

**CODICE ETICO E DI COMPORTAMENTO
GEO ENERGY SERVICE S.p.A.
GES**

Adottato con delibera dell'Amministratore Unico
Del 31 gennaio 2019 prot 20/2019

Sommario

Sommario	2
1. Premessa.....	4
1.1 Destinatari.....	5
1.2 Garante dell’attuazione del Codice	5
1.3 Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice	5
2. IL SISTEMA DI VALORI.....	6
2.1 Rispetto della legge	6
2.2 Eguaglianza ed imparzialità.....	6
2.3 Responsabilità ed onestà.....	6
2.4 Trasparenza e completezza dell’informazione.....	7
2.5 Rispetto della collettività e tutela dell’ambiente.....	7
2.6 Riservatezza	7
2.7 Equità dell’autorità	7
2.8 Integrità e tutela della persona	7
3. IL SISTEMA DI CONDOTTA	9
3.1 Rapporti con il personale ed i collaboratori.....	9
3.1.1 Selezione del personale	9
3.1.2 Valorizzazione delle risorse umane	9
3.1.3 Doveri del personale	10
3.1.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro	10
3.1.5 Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni	11
3.1.6 Conflitto di interesse	11
3.1.7 Utilizzo dei beni aziendali e degli strumenti informatici	12
3.1.8 Trattamento del denaro contante e valori di bollo	13
3.1.9 Regali, omaggi e altre utilità	13
3.1.10 Gestione delle informazioni e tutela della riservatezza	14
3.1.11 Obblighi di informazione	14
3.1.12 Obblighi dei collaboratori e consulenti.....	14
3.2 Rapporti con l’esterno	15
3.2.1 Sistema di governo della Società.....	15
3.2.2 Rapporti con gli interlocutori esterni	16
3.2.3 Azionisti e comunità finanziaria.....	16
3.2.4 Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni.....	16
3.2.5 Rapporti istituzionali.....	17
3.2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	17

3.2.7	Rapporti con l'ambiente	17
3.2.8	Partecipazione a procedimenti giudiziari	17
3.2.9	Prevenzione dei reati societari	18
3.2.10	Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico	19
3.2.11	Prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale	19
4.	IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO	21
4.1	Prevenzione	21
4.2	Il Modello di organizzazione, gestione e controllo	21
4.3	Controlli, segnalazioni e violazioni del Codice	21
4.4	Istituzione dell'Organismo di Vigilanza.....	22
5.	IL SISTEMA SANZIONATORIO	23
5.1	Principi applicativi	23
5.2	Cogenza del sistema sanzionatorio	23
5.3	Linee Guida del sistema sanzionatorio	23
5.4	Obbligo di conoscenza e di segnalazione	24
5.5	Disposizioni finali	24

1. Premessa

Geo Energy Service S.p.A. (di seguito anche “GES”) è una società a totale capitale pubblico che gestisce il servizio di teleriscaldamento degli enti locali che la partecipano.

Il Piano Nazionale Anticorruzione (PNA), da ultimo aggiornato con delibera dell’ANAC n. 1208 del 22 novembre 2017, prevede che le Pubbliche Amministrazioni di cui all’art. 1, comma 2, del D.Lgs. n. 165/2001 provvedano ad adottare un proprio Codice di comportamento, ad integrazione del contenuto del c.d. “Codice di comportamento Generale” previsto dal DPR 62/2013.

L’ANAC, prima con la determinazione n. 8 adottata il 17 giugno 2015 e poi con delibera n. 1134 adottata il 5 dicembre 2017 “Nuove linee prevenzione della corruzione e trasparenza da parte delle società e degli enti di diritto privato controllati e partecipati dalle pubbliche amministrazioni e degli enti pubblici economici”, ha inteso estendere l’ambito soggettivo di applicazione del Codice di Comportamento anche alle società controllate dalla pubblica amministrazione, disponendo che *“Le Società integrano il codice etico o di comportamento già approvato ai sensi del d.lgs. 231/2001 oppure adottano un apposito codice, laddove sprovviste, avendo cura in ogni caso di attribuire particolare importanza ai comportamenti rilevanti ai fini della prevenzione dei reati di corruzione.*

Il codice o le integrazioni a quello già adottato ai sensi del d.lgs. 231/2001 hanno rilevanza ai fini della responsabilità disciplinare, analogamente ai codici di comportamento delle pubbliche amministrazioni: l’inosservanza, cioè, può dare luogo a misure disciplinari, ferma restando la natura privatistica delle stesse. Al fine di assicurare l’attuazione delle norme del codice è opportuno: a) garantire un adeguato supporto interpretativo, ove richiesto; b) prevedere un apparato sanzionatorio e i relativi meccanismi di attivazione auspicabilmente connessi ad un sistema per la raccolta di segnalazioni delle violazioni del codice”.

Le determinazioni in questione, che hanno inserito il codice di comportamento tra le misure di prevenzione della corruzione, sembrerebbero far riferimento al DPR 62/2013, il quale è stato emanato in attuazione a una previsione normativa contenuta nella stessa legge di anticorruzione (art. 1, comma 44, L. 190/2012).

Alla luce di quanto sopra, GES nel dotarsi del Modello di Organizzazione e di Gestione, ha adottato il presente Codice Etico e di Comportamento, tenendo in considerazione anche le disposizioni del Codice di Comportamento dei dipendenti pubblici (DPR 62/2013) seppur limitatamente ai principi generali e compatibilmente alla propria organizzazione.

Il presente documento quindi definisce il “Codice Etico e di Comportamento” (di seguito “Codice”) di GES, parte integrante del Modello di organizzazione e di gestione (MOG) adottato da GES, volto a raccogliere i principi e le regole comportamentali cui sono soggetti tutti coloro i quali operano nel contesto di GES.

Scopo del presente Codice è quello di dichiarare e diffondere i valori e le regole comportamentali cui GES intende far costante riferimento nell’esercizio della propria attività istituzionale.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l’adozione di comportamenti in contrasto con questi principi, o con le norme etiche di seguito esposte, nonché con le procedure che disciplinano tutte le attività aziendali.

Il presente Codice quindi, costituisce:

- L’insieme delle regole di comportamento alle quali la Società fa riferimento per la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutto il personale, i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, degli interlocutori esterni;
- L’insieme delle regole di organizzazione e gestione della Società, finalizzate alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, di esecuzione e di controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenirne la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

1.1 Destinatari

Le disposizioni contenute nel Codice sono vincolanti e si applicano alla Società (nonché alle eventuali sue controllate, intendendosi per tali le società controllate in forma diretta e indiretta ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile).

Anche le eventuali società collegate, intendendosi quelle sulle quali la Società o una sua controllata esercita, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, un'influenza notevole, dovranno uniformare la propria attività a tali disposizioni.

Le disposizioni vincolano altresì:

- gli Amministratori, i Dirigenti, i membri del Collegio Sindacale, i Dipendenti, e comunque tutti coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, conduzione, amministrazione o controllo nell'ambito aziendale;
- i Collaboratori Esterni, intesi come quei soggetti che comunque in forza di rapporti contrattuali agiscono in nome e/o per conto e/o nell'interesse e/o a vantaggio della Società.

Tali soggetti verranno qualificati nel proseguo anche come Destinatari del presente Codice.

Al fine di assicurare un'applicazione effettiva e concreta del Codice, i Destinatari sono tenuti a verificare ed assicurare che tutti gli Stakeholder – intesi nell'accezione più ampia che il linguaggio commerciale oggi riconosce - uniformino i propri comportamenti alle disposizioni del presente Codice.

1.2 Garante dell'attuazione del Codice

Il controllo sul rispetto del Codice è affidato al suo garante individuato nell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi del D.Lgs 231/01. Tutti i destinatari ed i terzi possono segnalare anomalie rispetto all'osservanza del Codice all'Organismo di Vigilanza di GES.

1.3 Entrata in vigore, aggiornamento e pubblicità del Codice

Il presente Codice è stato adottato, con delibera dell'Amministratore Unico in data **31 gennaio 2019** con efficacia immediata.

Il presente Codice è disponibile sul sito internet di GES, all'indirizzo www.geoenergyservice.it.

Il presente codice è composto da 4 sezioni, ciascuno delle quali rappresenta un elemento del complessivo sistema Etico di GES.

- Il Sistema dei Valori: individua l'insieme dei Valori che ispirano l'attività di GES.
- Il Sistema di condotta: individua i criteri di condotta da seguire nei rapporti con gli stakeholder.
- Il Sistema di attuazione e di controllo: determina i sistemi di attuazione e controllo dei principi del presente Codice e del suo miglioramento.
- Il Sistema sanzionatorio: fissa i meccanismi sanzionatori in caso di violazione accertata dei principi del presente Codice.

2. IL SISTEMA DI VALORI

2.1 Rispetto della legge

GES si impegna a condurre la propria attività nel pieno rispetto della normativa applicabile a carattere internazionale, nazionale, regionale, provinciale e comunale in qualsivoglia ambito (amministrativo e fiscale, legislazione del lavoro, salute e sicurezza nei luoghi di lavoro, ambientale, ecc.) e per questo respingendo ogni pratica illegale e perseguendo, attraverso l'apparato sanzionatorio, ogni comportamento contrario alla normativa, ai principi del presente Codice o alle procedure interne.

2.2 Eguaglianza ed imparzialità

GES, nello svolgimento della propria attività pubblica (gestione del teleriscaldamento) e nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, riconosce a tutti eguaglianza di diritti senza alcuna discriminazione di età, sesso, sessualità, salute, razza, nazionalità, opinioni politiche e credo religioso.

GES si impegna ad agire in modo obiettivo, giusto ed imparziale nel rispetto delle normative vigenti, in quanto l'osservanza delle leggi e regolamenti vigenti è principio imprescindibile.

2.3 Responsabilità ed onestà

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità.

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Si configura conflitto di interessi tutte le volte in cui un Destinatario del Codice tenga una condotta commissiva/ omissiva finalizzata ad ottenere un vantaggio personale o comunque sia portatore, anche per conto di terzi, di un interesse diverso da quello, fisiologico, del buon andamento di GES e della gratificazione professionale per il lavoro svolto ed i risultati ottenuti.

L'osservanza della legge, dei regolamenti, delle disposizioni statutarie, l'integrità etica e la correttezza sono impegno costante e dovere di tutte le Persone di GES e caratterizzano i comportamenti di tutta la sua organizzazione. La conduzione degli affari e delle attività aziendali di GES deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

Sono adottate forme sistematiche di coinvolgimento degli Stakeholder, estendendo il dialogo sui temi della sostenibilità e della responsabilità d'impresa. GES si ispira alla tutela e alla promozione dei diritti umani, inalienabili e imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra e per la tutela dei diritti civili e politici, dei diritti sociali, economici e culturali e dei diritti cosiddetti di terza generazione (diritto all'autodeterminazione, alla pace, allo sviluppo e alla salvaguardia dell'ambiente). È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Tutte le Persone di GES, senza distinzioni o eccezioni, conformano le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi e ai contenuti del Codice nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità, nella consapevolezza che il rispetto del Codice costituisce parte essenziale della qualità della

prestazione di lavoro e professionale. I rapporti tra le Persone di GES, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di onestà, correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse di GES può giustificare, nemmeno in parte, l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e i contenuti del Codice.

2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

L'Amministratore Unico, il Direttore Generale, nonché i collaboratori di GES sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la Società, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, GES ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, elabora le clausole in modo chiaro e comprensibile, assicurando sempre il mantenimento della condizione di pariteticità con le parti terze.

Nel redigere qualsiasi comunicazione, pone la massima attenzione all'uso delle lingue e di un linguaggio semplice e di facile comprensione.

2.5 Rispetto della collettività e tutela dell'ambiente

GES è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività, nonché dell'importanza dell'accettazione sociale delle comunità in cui opera.

Per questo motivo GES, nello svolgimento della propria attività, si impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

2.6 Riservatezza

La Società assicura la riservatezza delle informazioni di cui è in possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione ed in conformità alle norme giuridiche vigenti.

L'obbligo di riservatezza sulle informazioni confidenziali acquisite è imposto anche ai soggetti con cui la Società intrattenga rapporti contrattuali o di altro genere, mediante specifiche clausole contrattuali o mediante la richiesta di sottoscrizione di appositi patti di riservatezza.

2.7 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, GES si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, GES opererà in modo tale che l'autorità non si trasformi in mero esercizio di potere, lesivo della dignità e dell'autonomia dei collaboratori e parti terze in generale.

2.8 Integrità e tutela della persona

GES si impegna a tutelare la sicurezza, la salute e l'integrità morale dei propri dipendenti, collaboratori, consulenti e Fornitori. A tal fine promuove comportamenti responsabili e sicuri e adotta tutte le misure di sicurezza richieste dall'evoluzione tecnologica per garantire un ambiente lavorativo sicuro e salubre, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione.

GES si impegna a tutelare la persona in ogni ambito.

Opera costantemente per ottenere un ambiente di lavoro collaborativo e non ostile e per prevenire comportamenti discriminatori di qualsiasi tipo.

I Destinatari del Codice Etico sono obbligati a collaborare con la società al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Non rientrano nel concetto di discriminazione le disparità di trattamento motivate da criteri oggettivi, che non siano in contrasto con la legge o con il contratto collettivo.

Non sono tollerate, e saranno quindi sanzionate, richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni morali e personali di ciascuno.

3. IL SISTEMA DI CONDOTTA

3.1 Rapporti con il personale ed i collaboratori

3.1.1 Selezione del personale

GES garantisce pari opportunità nell'accesso all'impiego, senza discriminazione alcuna per ragioni di sesso, di appartenenza etnica, di nazionalità, di lingua, di religione, di opinioni politiche, di orientamenti sessuali, di condizioni personali e sociali nel rispetto della normativa.

GES assicura il rispetto della normativa a tutela dei lavoratori aventi diritto all'avviamento obbligatorio, garantendo loro il necessario supporto ai fini di un pieno e gratificante svolgimento dell'attività lavorativa.

Nelle modalità di accesso all'impiego la Società adotta procedure, improntate a criteri di trasparenza, idonee a garantire, in ogni fase, il pieno rispetto dei principi e delle regole generali contenute nel presente Codice, tese a dare comunque adeguata evidenza dei criteri e delle modalità adottate nella selezione delle risorse umane da acquisire, come indicato anche nel Regolamento di reclutamento del personale adottato dalla Società. I predetti criteri e modalità sono resi noti prima dell'effettuazione delle selezioni.

L'Amministratore Unico, nonché i responsabili coinvolti nel processo di selezione, evitano ogni situazione che possa determinare conflitti di interesse, favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo (in particolare verso dipendenti o ex dipendenti della Pubblica Amministrazione con cui si intrattengono o si sono intrattenuti rapporti di lavoro, o verso decisori pubblici).

La Società infatti vuole assicurare che la selezione dei candidati avvenga sempre sulla base dei requisiti professionali e di competenza necessari in base al ruolo da svolgere, escludendo quindi ogni forma di favoritismo o clientelismo.

Nel caso in cui, in fase di selezione, si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi o una situazione contraria ai principi sopra enunciati, il responsabile della selezione deve darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza secondo le modalità previste nel Modello di organizzazione, gestione e controllo e del Piano Anticorruzione.

Nel processo di selezione del personale la Società adotta specifiche disposizioni per prevenire il rischio di assunzione di lavoratori stranieri irregolari, nel rispetto della normativa vigente di cui all'art. 2 del D.Lgs 16 Luglio 2012, n.109, che introduce l'art. 25-duodecies nel D.Lgs 231/01.

3.1.2 Valorizzazione delle risorse umane

Le risorse umane rappresentano un fattore fondamentale per lo sviluppo di GES, pertanto la Società ne tutela e ne promuove la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

GES ritiene che le risorse umane rappresentino un fattore fondamentale per lo sviluppo della Società, ne riconosce il valore e ne rispetta l'autonomia.

GES reputa essenziale che tutto il personale (soggetti apicali e subordinati) siano coinvolti e partecipino attivamente all'attività aziendale in modo consapevole ed informato; a tale fine si impegna a tutelarne e promuoverne la crescita professionale allo scopo di accrescere il patrimonio di competenze possedute.

Non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che

consentano lo sviluppo della personalità e della professionalità della persona.

GES si impegna a offrire, nel pieno rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia, a tutti i lavoratori le medesime opportunità di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza, senza discriminazione alcuna. Le funzioni competenti devono:

- adottare in ogni caso criteri di merito e di competenza (e comunque strettamente professionali) per qualunque decisione relativa alle risorse umane;
- provvedere in ogni caso a selezionare, assumere, formare, retribuire e gestire le risorse umane senza discriminazione alcuna;
- creare un ambiente di lavoro nel quale caratteristiche od orientamenti personali non possano dare luogo a discriminazioni e in grado di promuovere la serenità di tutte le Persone di GES.

GES auspica che i propri Dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

GES interverrà per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale.

3.1.3 Doveri del personale

Il personale di GES è obbligato a rispettare il Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, riservatezza, correttezza, fedeltà e buona fede.

In materia di tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, si sottolineano gli obblighi, gravanti sui lavoratori, previsti dettagliatamente dal D.Lgs. 81/2008 all'art. 20.

Il personale deve rispettare le norme previste dalla Società in materia di prevenzione della corruzione e di trasparenza, collaborando, per quanto di competenza, con i relativi soggetti responsabili.

Tutte le informazioni acquisite nello svolgimento delle attività debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate all'interno o all'esterno della Società.

Tutto il personale ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al proprio responsabile gerarchico, o direttamente all'Organismo di Vigilanza, eventuali comportamenti contrastanti con il Modello di Organizzazione, gestione e controllo adottato da GES ai sensi del D.Lgs. 231/01, o con il contenuto dei contratti di lavoro, la normativa interna o il presente Codice.

Nella fattispecie in cui vengano impartite dai rispettivi responsabili aziendali compiti contrastanti con la suddetta disciplina normativa, la segnalazione dovrà essere inviata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

3.1.4 Molestie o mobbing sul luogo di lavoro

GES esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non sia dato luogo a molestie o ad atteggiamenti comunque riconducibili a pratiche di mobbing che sono tutti, senza eccezione, proibiti.

Sono considerati come tali:

- creare un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile, di isolamento o comunque discriminatorio nei confronti di singoli o gruppi di lavoratori;
- porre in essere ingiustificate interferenze con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;

- ostacolare prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale o di altri dipendenti.

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali.

Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

3.1.5 Ulteriori doveri relativi a scritture contabili e registrazioni

Coloro ai quali è affidato il compito di tenere le scritture contabili aziendali sono tenuti ad effettuare ogni registrazione in modo accurato, completo, veritiero e trasparente e a consentire eventuali verifiche da parte di soggetti, anche esterni, a ciò preposti. Le evidenze contabili devono basarsi su informazioni precise e verificabili e devono rispettare pienamente le procedure interne in materia di contabilità.

Ogni transazione contabile deve essere tracciata e adeguatamente documentata, nel rispetto, formale e sostanziale, della normativa e delle procedure in vigore, al fine di consentirne in qualsiasi momento la completa ricostruzione.

I Destinatari che a qualunque titolo siano coinvolti nella formazione dei prospetti contabili ed in generale dei documenti che rappresentino la situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società, è fatto divieto di esporre fatti non rispondenti al vero, anche se oggetto di valutazione, ovvero di omettere informazioni e occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi contabili, normativi e delle regole procedurali interne.

Chiunque venga a conoscenza di eventuali omissioni, errori o falsificazioni è tenuto a darne immediata notizia al proprio responsabile ovvero ai vertici aziendali.

3.1.6 Conflitto di interesse

I Destinatari del presente Codice, nell'adempimento della prestazione lavorativa, operano con imparzialità e neutralità ed assumono decisioni con rigore e trasparenza, nel rispetto della Legge.

Tutto il personale che opera per GES deve evitare situazioni o attività che possano condurre a conflitti di interesse con GES stessa, o che potrebbero interferire con la loro capacità di prendere decisioni imparziali.

A tal proposito, il personale non utilizza la propria posizione e le informazioni acquisite nel proprio lavoro in maniera tale da creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi di GES; inoltre, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali vigenti in materia, il personale che collabora con GES non deve assumere incarichi esterni a GES in altri Enti/Società i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di GES.

Il personale di GES deve astenersi dal prendere decisioni, o dal partecipare all'assunzione delle decisioni, nel caso si evidenzi una situazione, anche potenziale, di conflitto di interessi e deve provvedere alla segnalazione della stessa al proprio superiore gerarchico.

Il dipendente si astiene in ogni altro caso in cui esistano gravi ragioni di convenienza.

Il conflitto può riguardare interessi di qualsiasi natura derivanti dall'intento di voler assecondare pressioni politiche, sindacali o dei superiori gerarchici.

Qualora si venga a trovare in una delle predette situazioni, il dipendente comunica per iscritto la propria astensione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza (RPCT), illustrando la posizione di conflitto, anche potenziale, in cui si trovi coinvolto.

Il RPCT, previa valutazione delle motivazioni indicate dal dipendente interessato, decide in merito all'astensione sollevando il dipendente dall'incarico oppure motivando espressamente le ragioni che consentono comunque l'espletamento dell'attività da parte dello stesso dipendente.

La decisione, da comunicarsi al dipendente in forma scritta, deve essere resa in tempi utili per garantire la continuità dell'attività.

Sull'astensione del RPCT decide l'Amministratore Unico della Società.

L'archiviazione delle dichiarazioni di astensione, delle relative decisioni e della documentazione allegata è assicurata, con le consuete procedure, tramite protocollo.

Nel caso il conflitto riguardi l'Amministratore Unico, questi deve darne immediata comunicazione all'Assemblea dei soci, astenendosi dalla relativa delibera.

In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari nell'ambito di aziende fornitrici, clienti, concorrenti o di soggetti terzi contraenti, o delle relative società controllanti o controllate, o vi ricoprono ruoli societari di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.

Il perseguimento dell'interesse di GES non potrà essere considerato come una giustificazione al mancato rispetto della Legge, né potrà giustificare comportamenti disonesti o riprovevoli o, comunque, posti in violazione dei principi del presente Codice.

3.1.7 Utilizzo dei beni aziendali e degli strumenti informatici

La Società mette a disposizione del personale i beni e gli strumenti necessari per lo svolgimento dell'attività lavorativa e vieta ogni utilizzo degli stessi per finalità personali.

Il personale di GES usa e custodisce con cura i beni e gli strumenti informatici di cui dispone per ragioni di ufficio.

Il personale è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e degli strumenti a lui affidati per lo svolgimento delle proprie funzioni (ad es. pc, pc portatili, tablet e dispositivi informatici, auto aziendali, telefono cellulare, smartphone, etc.).

In relazione all'utilizzo degli strumenti informatici, salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di GES.

Si sottolineano in particolare i divieti che rientrano nei reati di pornografia minorile (art. 600-ter codice penale) e detenzione di materiale pornografico (art. 600-quater codice penale) che possono ledere all'immagine di GES.

GES dichiara di estendere i divieti di cui al paragrafo precedente anche ad ogni genere di attività pornografica nonché ad ogni forma di prostituzione pur se compiute tra persone adulte e consenzienti.

Il personale è altresì tenuto a non diffondere le proprie credenziali di accesso al sistema informatico, a prestare la massima attenzione ed il massimo impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di strumenti informatici.

Chiunque venga in qualsiasi modo a conoscenza dell'alterazione del sistema informatico o dei dati

dallo stesso gestiti, è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza.

In merito a quanto sopra esposto, si rimanda a quanto più ampiamente disciplinato nel documento denominato "Regolamento informatico", che costituisce allegato ai documenti del Modello Organizzativo di cui al D.Lgs 231/01.

3.1.8 Trattamento del denaro contante e valori di bollo

Ai Destinatari del presente Codice Etico non è consentito detenere ed impiegare denaro della Società in forma contante, salvo che ciò non si renda necessario per il fisiologico funzionamento dell'attività aziendale e, comunque, nel rispetto della normativa in materia di antiriciclaggio nonché delle procedure aziendali in materia.

E' fatto divieto a tutti i dipendenti e collaboratori di GES di fare utilizzo, anche in buona fede, di carte bollate, marche da bollo, marche per contributo unificato, francobolli, biglietti postali, marche assicurative, cambiali e titoli di credito bollati (con esclusione delle cartoline vaglia) non originali, falsi, alterati e/o contraffatti.

3.1.9 Regali, omaggi e altre utilità

Il personale della Società non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore¹ o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o comunque possa trarre benefici dall'attività dell'impresa (es. da fornitori, consulenti, rappresentanti di Pubbliche Amministrazioni, Enti Pubblici, etc.).

I regali e gli omaggi di modico valore ricevuti non devono comunque compromettere l'indipendenza di giudizio, la correttezza operativa, l'integrità e la reputazione del dipendente e in ogni caso devono essere tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio.

Non può essere elargito denaro o attribuiti omaggi, doni o altre utilità a fornitori, ad esponenti della Pubblica Amministrazione ed a qualsivoglia pubblico ufficiale, incaricato di pubblico servizio o dipendente pubblico con il quale GES intrattiene rapporti lavorativi, ad eccezione degli omaggi di modico valore e di valore percepito trascurabile, sempre nel rispetto delle procedure aziendali.

Il personale della Società non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla Società.

Chiunque venga a conoscenza della violazione di tali divieti è tenuto a darne immediata comunicazione direttamente all'Organismo di Vigilanza, ai vertici aziendali o al proprio responsabile.

I regali e vantaggi offerti, ma non accettati, che eccedano il valore modico, devono essere segnalati per consentire una adeguata valutazione da parte dell'Alta Direzione la quale, nelle modalità previste, provvederà ad informare l'Organismo di Vigilanza di GES.

Il ricorso alle iniziative di sponsorizzazione/liberalità può avvenire solo in casi di particolare rilevanza per la Società.

Il dipendente non accetta incarichi di collaborazione da soggetti privati che abbiano o abbiano avuto nel biennio precedente un interesse economico significativo in decisioni o attività inerenti al servizio di appartenenza (es. società affidatarie di lavori, forniture e servizi da parte di GES). La violazione dei divieti previsti dal presente articolo può comportare, per i dipendenti, nei casi più gravi, l'applicazione

¹ Per valore modico si intende regalo/omaggio di valore uguale o inferiore a € 50,00.

della sanzione del licenziamento.

3.1.10 Gestione delle informazioni e tutela della riservatezza

GES tutela la privacy dei propri dipendenti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza previo consenso dell'interessato. L'acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all'interno di specifiche procedure volte a garantire che solo le persone autorizzate possano venirne a conoscenza nonché il pieno rispetto delle norme a tutela della privacy.

Tutti i Destinatari del Codice devono garantire la riservatezza su informazioni, documenti e dati di cui sono venuti a conoscenza nel corso della propria attività lavorativa e che sono considerati come appartenenti alla Società e, come tali, non possono essere utilizzati, comunicati o diffusi senza specifica autorizzazione, neanche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

Il personale deve altresì custodire con cura gli atti affidatigli, adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy.

Il mancato rispetto dell'obbligo di riservatezza costituisce grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative a processi decisionali e alle attività della Società.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo può comportare all'applicazione di sanzioni disciplinari nei confronti dei dipendenti, l'attivazione di azioni legali nei confronti degli altri soggetti cui questo codice si rivolge.

3.1.11 Obblighi di informazione

Tutto il personale dipendente e la Direzione aziendale sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza all'Organismo di Vigilanza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell'espletamento della propria attività lavorativa, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società. A tal fine è predisposto un protocollo per la gestione dei flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza (allegato alla parte generale del Modello Organizzativo 231).

Si legga a riguardo quanto contenuto nel paragrafo 5.4 "Obbligo di conoscenza e segnalazione" del presente Codice.

GES assicura, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tutela della riservatezza del soggetto segnalante (c.d. whistleblower): vedere anche quanto riportato al § 4.3.

3.1.12 Obblighi dei collaboratori e consulenti

Le disposizioni di cui ai punti precedenti sono estese a tutti gli eventuali collaboratori, anche se occasionali e consulenti di GES.

3.1.13 Trasparenza e tracciabilità

Il dipendente assicura l'adempimento degli obblighi di trasparenza previsti dalle disposizioni normative vigenti, prestando la massima collaborazione nell'elaborazione, reperimento e trasmissione dei dati sottoposti all'obbligo di pubblicazione sul sito istituzionale, secondo quanto previsto dal D.Lgs. n. 33/2013. La tracciabilità dei processi decisionali adottati dai dipendenti deve essere, in tutti i casi, garantita attraverso un adeguato supporto documentale, che consenta in ogni momento la replicabilità.

La Società promuove e garantisce la massima trasparenza, affidabilità ed integrità delle informazioni inerenti alla contabilità aziendale.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. È compito di ogni Destinatario far sì che la documentazione di supporto sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

3.1.14 Prevenzione della corruzione

Il dipendente rispetta le misure necessarie alla prevenzione degli illeciti. In particolare il dipendente rispetta le prescrizioni contenute nel piano per la prevenzione della corruzione, presta la sua collaborazione al

denuncia all'autorità giudiziaria, segnala l'illecito all'interno della Società di cui sia venuto a conoscenza.

La Società ha individuato una procedura di segnalazione allegata al MOG.

3.1.15 Comportamento in servizio

Il dipendente adempie correttamente agli obblighi previsti per la rilevazione delle presenze e utilizza i permessi di astensione dal lavoro, comunque denominati, nel rispetto delle condizioni previste dalla legge, dai regolamenti, dai contratti collettivi, e dai regolamenti interni di SAS.

Il dipendente svolge l'attività affidata nei modi e nei termini previsti dalla legge e dai regolamenti interni adottati da SAS, non ne ritarda né adotta comportamenti tali da far ricadere su altri dipendenti il compito di attività o l'adozione di decisioni di propria spettanza, fatto salvo giustificato motivo.

3.1.16 Adesione ad associazioni ed organizzazioni

Nel rispetto delle norme vigenti e del diritto di associazione, il dipendente comunica immediatamente al Direttore Generale e al Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza la propria adesione o appartenenza ad associazioni e/o organizzazioni, indipendentemente dal loro carattere riservato o meno, qualora l'ambito dell'organizzazione e/o dell'associazione possa interferire con lo svolgimento del ruolo e mansione a lui assegnato.

Tale comunicazione è da considerarsi tempestiva se effettuata entro 15 giorni dall'approvazione e comunicazione del presente Codice o dalla nuova adesione.

3.1.17 Direttore Generale

Il DG svolge con diligenza i compiti a lui affidati in base al contratto e alle direttive impartite dall'Amministratore Unico e adotta un comportamento leale, trasparente ed imparziale nei confronti del personale di GES.

Le risorse che vengono assegnate al DG sono utilizzate per finalità istituzionali e non per esigenze personali.

Il DG assegna l'istruttoria delle pratiche sulla base di un'equa ripartizione del carico di lavoro, tenendo conto delle capacità, delle attitudini e delle professionalità a propria disposizione e affida gli incarichi secondo criteri di rotazione.

Qualora venga a conoscenza di un illecito, mette in atto il potere sanzionatorio e avvisa l'Amministratore Unico.

3.2 Rapporti con l'esterno

3.2.1 Sistema di governo della Società

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi esistenti in materia.

I componenti degli organi societari devono conformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro

svolta nella Società.

Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che la Società fornisce nelle relazioni che essi intrattengono, per conto della stessa, con le istituzioni pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

È richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività della Società; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare ed a tutelare in generale il principio della riservatezza aziendale.

3.2.2 Rapporti con gli interlocutori esterni

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In materia di omaggi vigono le disposizioni di cui al paragrafo 3.1.9 "Regali, omaggi ed altre utilità".

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

3.2.3 Azionisti e comunità finanziaria

Il dialogo e le relazioni con gli Azionisti e, in genere, con la comunità finanziaria, sono improntati alla massima trasparenza, nel rispetto dei principi di accuratezza, tempestività e parità di accesso all'informazione e con lo scopo di favorire una corretta valutazione degli assets della Società.

GES si impegna affinché gli adempimenti societari e le comunicazioni sociali previste da legge vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e dei principi contabili preservando gli interessi degli stakeholder.

3.2.4 Rapporti con i fornitori ed i consulenti esterni

Tutti gli acquisti sono effettuati da GES nel rispetto delle disposizioni normative applicabili² e dei principi generali di parità di trattamento, rotazione, trasparenza ed imparzialità.

Le modalità di selezione dei fornitori sono conformi alle norme vigenti³ e alle procedure interne della Società allo scopo previste⁴.

Nella fase di selezione la Società adotta criteri oggettivi e trasparenti previsti dalla normativa vigente e dalle procedure aziendali, accerta se la controparte sia stata oggetto di condanne in sede penale e non preclude a nessun fornitore, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere per aggiudicarsi un contratto con essa.

GES ha istituito un sistema di qualificazione dei fornitori ed ha adottato un Regolamento Acquisti che è reso pubblico sul sito web della Società.

Nell'ipotesi che il fornitore, nello svolgimento della propria attività, adotti comportamenti non in linea

² Codice degli Appalti Pubblici.

³ Disposizioni di cui al Codice degli Appalti Pubblici.

⁴ Regolamento Acquisti.

con i principi generali del presente Codice Etico GES è legittimata a prendere opportuni provvedimenti compresa la risoluzione del contratto.

3.2.5 Rapporti istituzionali

Ogni rapporto con le istituzioni pubbliche (Ministeri, Regioni, Comuni, Province, Prefetture, Questura, etc.) è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte a valutare le implicazioni dell'attività legislativa e amministrativa nei confronti di GES, a rispondere a richieste informali e ad atti di sindacato ispettivo (verifiche, accertamenti, ecc.) o comunque a rendere nota la posizione su temi rilevanti per la Società.

A tal fine, GES si impegna a:

- instaurare, senza alcun tipo di discriminazione, canali stabili di comunicazione con tutti gli interlocutori istituzionali;
- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti, i contatti con gli interlocutori istituzionali avvengono esclusivamente tramite referenti che abbiano ricevuto delega dal vertice di GES.

3.2.6 Rapporti con la Pubblica Amministrazione

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi, a livello di "alto profilo" sono intrattenuti esclusivamente attraverso l'Alta Direzione della Società (Amministratore Unico e Direttore Generale) o altri soggetti formalmente delegati che abbiano ricevuto esplicito mandato e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa economica o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui GES sia rappresentata da un soggetto "terzo" nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società (Vedere il Protocollo Comportamentale per la gestione dei Rapporti con la Pubblica Amministrazione).

È espressamente vietato destinare eventuali somme o contributi ricevuti da organismi pubblici nazionali, internazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi e finalità diversi da quelli cui erano destinati oppure non utilizzare tali fondi entro i termini perentori eventualmente previsti dal relativo atto autorizzativo.

3.2.7 Rapporti con l'ambiente

Le attività della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

Quando promuove o sviluppa il proprio servizio, la Società effettua o cura che siano svolte, tra l'altro, tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall'intervento e prevenirne i danni.

3.2.8 Partecipazione a procedimenti giudiziari

In caso di partecipazione a procedimenti giudiziari, GES si impegna a procedere nel procedimento

giudiziario in modo corretto, nel rispetto della legge, delle norme del presente Codice Etico e delle procedure interne, anche al fine di evitare possibili lesioni dell'immagine della Società.

Nell'espletamento della propria attività per conto di GES, tutti i Destinatari del Codice devono rispettare le norme di comportamento di seguito indicate.

A tutti i soggetti sopra indicati è fatto divieto di:

- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una retribuzione non dovuta in denaro od altra utilità in cambio di un atto del suo ufficio al fine di ottenere un vantaggio per GES nel procedimento giudiziario;
- promettere/dare ad un Pubblico Ufficiale (es. un magistrato, un cancelliere o un altro funzionario), per lui o per un terzo, una somma di denaro od un'altra utilità al fine di fargli omettere/ritardare un atto del suo ufficio o per compiere un atto contrario ai doveri d'ufficio al fine di ottenere un vantaggio per GES nel procedimento giudiziario;
- indurre, con artifici o raggiri, lo Stato/altro ente pubblico in errore al fine di ottenere un vantaggio per GES nel procedimento giudiziario;
- alterare (in qualsiasi modo) il funzionamento di un sistema informatico/telematico o intervenire (senza diritto ed in qualsiasi modo) su dati/informazioni/programmi contenuti in un sistema informatico/telematico o ad esso pertinenti al fine di ottenere un vantaggio per GES nel procedimento giudiziario.

Inoltre, a tutti i soggetti sopra richiamati è fatto divieto di:

- porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato richiamate nel Risk assessment e nel Modello, di cui all'art. 25-decies del Decreto "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria";
- di coartare in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità la volontà di rispondere all'autorità giudiziaria di soggetti chiamati a rendere dichiarazioni o di indurre questi ad avvalersi della facoltà di non rispondere;
- di indurre in qualsiasi modo, i soggetti chiamati a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria a rendere dichiarazioni non veritiere;
- di elargire, offrire o promettere denaro, omaggi, regali ed altri vantaggi a persone chiamate a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria.
- porre in essere, dare causa o collaborare alla realizzazione di comportamenti i quali, sebbene risultino tali da non costituire di per sé reato, possano potenzialmente diventarlo.

3.2.9 Prevenzione dei reati societari

GES si impegna affinché le proprie comunicazioni sociali vengano effettuate in modo corretto e veritiero, nel rispetto della legge e preservando gli interessi degli stakeholder.

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza del dato registrato.

I fatti di gestione devono essere rappresentati in modo corretto, completo e tempestivo nella contabilità e nelle basi dati aziendali.

Il Bilancio della Società risponde rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa.

I criteri di valutazione fanno riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione, nonché alle eventuali specifiche procedure adottate dalla Società.

La Società adotta uno specifico protocollo, parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/01, per la prevenzione dei reati societari previsti dall'art. 25 del D.Lgs 231/01 al quale tutto il personale è tenuto ad attenersi.

3.2.10 Divieto di attività terroristiche o eversive dell'ordine democratico

GES è contraria a qualsiasi forma di attività realizzata con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico.

Pertanto, anche al fine di evitare lesioni all'immagine della società:

- è vietato a tutto il personale, ai membri degli organi sociali, ai consulenti, ai collaboratori esterni e ai partner di GES compiere qualsiasi forma di attività che abbia finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
- il dipendente GES, che abbia il fondato sospetto che un suo collega svolga attività con finalità di terrorismo o eversione dell'ordine democratico, deve darne comunicazione immediata alla autorità di pubblica sicurezza nonché a ed all'Organismo di Vigilanza ex D.Lgs. n. 231/2001, che adotteranno ogni iniziativa per collaborare attivamente con la predetta autorità.

3.2.11 Prevenzione dei rischi di infiltrazione criminale

La prevenzione del rischio di infiltrazione criminale persegue un duplice obiettivo:

- protezione ed incremento dell'integrità aziendale, favorendo la creazione di valore economico per la singola impresa;
- contributo alla tutela dell'ordine pubblico economico ed alla difesa della legalità, favorendo la creazione di valore sociale per la comunità nel suo complesso.

Ai fini della prevenzione del rischio è opportuno per GES svolgere un'analisi preventiva e continua del territorio e del contesto, compreso quello in cui opera abitualmente, rivolta ad individuare e valutare il pericolo che le organizzazioni criminali, localmente insediate, possano condizionare l'attività della Società, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti.

E' auspicabile a tal fine – ove ne sussistano le condizioni – una previa interlocuzione con autorità pubbliche e soggetti rappresentativi localmente competenti (prefetti, questori, forze di polizia, sindaci, associazioni industriali, associazioni sindacali di riferimento od eventuali soggetti funzionalmente assimilabili, associazioni volontarie), diretta ad acquisire dati, indicazioni, circostanze rilevanti ai fini della rilevazione degli indici di attenzione o dei criteri di valutazione.

La prevenzione del rischio di infiltrazione criminale comporta inoltre una valutazione di affidabilità dei diversi soggetti (persone fisiche od enti) che hanno rapporti con GES (in particolari dipendenti e collaboratori, fornitori, partner).

A tal fine possono essere utilizzati indici di attenzione e tra questi:

- a) Sottoposizione a procedimento per l'applicazione di misure di decadenza, sospensione o divieto di cui all'art. 67 del D.Lgs.159/2011;

- b) Applicazione di misure cautelari coercitive nell'ambito di un procedimento penale o pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella prevista dall'art. 444 c.p.p., nei confronti di imprenditori, soci, amministratori o dipendenti di imprese, per reati che incidono sull'affidabilità professionale e, tra questi, per i delitti contro la Pubblica Amministrazione, per partecipazione o concorso esterno nei reati associativi, per i delitti di usura, estorsione, ricettazione, riciclaggio, impiego di beni provenienti da delitti e per altre figure delittuose che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- c) Applicazione di misure cautelari nell'ambito di un procedimento penale e pronuncia di sentenza di condanna, ancorché non definitiva, compresa quella emessa su richiesta delle parti, nei confronti di enti, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, per reati contro la Pubblica Amministrazione, reati contro la persona, reati di riciclaggio e di associazione a delinquere di natura transnazionale, e per altre figure di reato che assumono rilievo nell'ambito della criminalità organizzata;
- d) Costituzione di enti nei quali figurano, come soci, amministratori o gestori, persone (o prossimi congiunti) che partecipano o abbiano partecipato alle imprese od enti nelle situazioni indicate sub a), b) e c), ovvero manifestamente sprovvisti, per età o formazione, dei requisiti indispensabili per l'esercizio dell'attività imprenditoriale;
- e) Imprese che siano da ritenere, sulla base di elementi di fatto, costituite soltanto allo scopo di occultare o favorire soggetti appartenenti a gruppi criminali o, comunque, di eludere divieti nello svolgimento di attività imprenditoriali;
- f) Imprese od enti che risultino privi di rapporti con aziende di credito;
- g) Intervento, nelle trattative commerciali, di persone od enti privi di legittimazione ad interloquire nelle trattative medesime;
- h) Mancata consegna, qualora richiesta, del certificato penale generale, del certificato dei carichi pendenti, del certificato antimafia, o di autocertificazione sostitutiva;
- i) Mancata esibizione di documenti comprovanti l'iscrizione ad albi, ordini, elenchi, qualora l'iscrizione sia requisito necessario per lo svolgimento dell'attività.

Tali indici di attenzione rappresentano comunque indicatori importanti che GES prende in considerazione prima di instaurare rapporti con soggetti terzi ed a tal fine sono previste specifiche disposizioni all'interno dei protocolli e/o delle procedure aziendali.

4. IL SISTEMA DI ATTUAZIONE E DI CONTROLLO

4.1 Prevenzione

GES adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società adotta un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, GES adotta ed attua Modelli di organizzazione e gestione che prevedono misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, ed a individuare ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

4.2 Il Modello di organizzazione, gestione e controllo

Il rispetto del Codice Etico è in primo luogo assicurato dall'adozione ed attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo (nel seguito MOG), elaborato ed attuato coerentemente con il dichiarato fine di prevenire il rischio di commissione dei reati dai quali possa derivare la responsabilità della Società ai sensi del D.Lgs. 231/2001.

Il MOG, individuate le attività nel cui ambito possono essere commessi detti reati, dispone gli specifici protocolli da seguire per formare ed attuare le decisioni dell'impresa nonché per gestire le risorse finanziarie.

GES adotta un apposito sistema volto a monitorare e verificare l'esatta applicazione del MOG e la sua efficacia nel prevenire la commissione dei reati.

4.3 Controlli, segnalazioni e violazioni del Codice

GES adotta specifiche modalità di controllo della conformità dei comportamenti di chiunque agisca per la Società o nel suo ambito alle previsioni della normativa vigente ed alle regole di comportamento di questo Codice.

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare eventuali violazioni del presente Codice verbalmente od in forma scritta direttamente all'Organismo di Vigilanza, secondo le modalità specificate nel Protocollo per la gestione dei flussi informativi.

A tal fine sono individuate modalità dirette di comunicazione in forma scritta anche attraverso sistemi elettronici (e-mail) e/o posta interna.

L'Organismo di Vigilanza si riserva di valutare se prendere in considerazione segnalazioni a carattere anonimo.

GES assicura, ai sensi delle disposizioni vigenti, la tutela della riservatezza del soggetto segnalante (c.d. *whistleblower*): a tale riguardo sono vietati atti di ritorsione o discriminatori nei confronti del Segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

Il Codice Disciplinare, facente parte del Modello Organizzativo di questa Società, contempla sanzioni disciplinari nei confronti sia di chi viola le misure di tutela del segnalante, sia di chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate.

4.4 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

È istituito presso GES un organismo avente funzioni di vigilanza e controllo in ordine al funzionamento all'efficacia ed all'osservanza del modello adottato dalla Società allo scopo di prevenire la commissione di reati dai quali possa derivare la responsabilità amministrativa della stessa, in applicazione delle disposizioni di cui al D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231, recante "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell'articolo 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300".

L'Organismo di Vigilanza è nominato dall'Amministratore Unico con delibera ed è composto da membri in possesso dei requisiti previsti dal Modello di organizzazione, gestione e controllo.

L'Organismo opera secondo un proprio regolamento interno approvato all'unanimità dall'Organismo stesso

L'Organismo deve essere dotato di tutti i poteri necessari per assicurare una puntuale ed efficace vigilanza sul funzionamento e sull'osservanza del MOG (di cui il presente Codice ne è parte integrante) adottato dalla Società, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del D.Lgs. n. 231/2001.

5. IL SISTEMA SANZIONATORIO

5.1 Principi applicativi

Per una corretta ed efficace attuazione del MOG e per una proficua azione di controllo dell'Organismo di Vigilanza, gli artt. 6, comma 2, lettera e) e 7, comma 4, lett. b) del D.Lgs. 231/2001 prevedono la predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio in caso di violazione delle disposizioni in esso contenute.

L'applicazione del sistema sanzionatorio presuppone la semplice violazione delle disposizioni contenute nel MOG e nel presente Codice e prescinde, dunque, dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria nei confronti della Società (qualora il comportamento da censurare integri anche una fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/2001).

In considerazione dell'autonomia delle regole di condotta indicate nel MOG e nel presente Codice, la valutazione dei comportamenti in contrasto con dette regole potrà, dunque, non coincidere con la determinazione del giudice in sede penale. L'osservanza delle disposizioni e delle regole comportamentali previste dal MOG e dal presente Codice costituisce adempimento da parte dei dipendenti di GES degli obblighi previsti dall'art. 2104, comma 2, del codice civile.

5.2 Cogenza del sistema sanzionatorio

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di GES, ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 del Codice Civile e del/i vigente/i C.C.N.L.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro ed illecito disciplinare e potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Codice Sanzionatorio adottato ai sensi del D.Lgs. 231/01 (Allegato alla parte generale del Modello), nel rispetto di quanto previsto dalla legge e del C.C.N.L. applicabile.

Per i Destinatari non dipendenti, l'osservanza del Codice costituisce presupposto per la prosecuzione del rapporto professionale/contrattuale in essere con GES.

5.3 Linee Guida del sistema sanzionatorio

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure interne presenti e previste compromette il rapporto fiduciario tra GES ed i propri Responsabili di Area/funzione, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partner commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite da GES incisivamente, con tempestività ed immediatezza, attraverso i provvedimenti disciplinari previsti nel MOG 231/01, in modo adeguato e proporzionale, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Gli effetti della violazione del Codice e dei protocolli interni di cui al MOG 231/01 devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che a qualsiasi titolo intrattengono rapporti con GES: a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

Per quanto concerne i contenuti dei provvedimenti disciplinari, si rimanda al Sistema Sanzionatorio, allegato al Modello di organizzazione, gestione e controllo-parte generale.

5.4 Obbligo di conoscenza e di segnalazione

A tutti i destinatari del Codice è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché dei principi, dei protocolli e delle procedure previste dal Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui al D.Lgs 231/01, che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascuno di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- assicurare una piena comprensione ed attuazione dei contenuti del Codice e delle regole contenute nel Modello di organizzazione, gestione e controllo da parte dei propri collaboratori gerarchici;
- richiedere ai terzi con i quali GES entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza, proprie rilevazioni o notizie ricevute circa possibili casi o richieste di violazione del Codice; le segnalazioni di possibili violazioni sono inviate nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche stabilite dall'Organismo di Vigilanza. La mancata segnalazione potrà essere considerata un grave inadempimento agli obblighi di fedeltà e di correttezza.
- collaborare con L'Organismo di Vigilanza e con le funzioni incaricate dalle procedure specifiche nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

5.5 Disposizioni finali

GES assicura la massima diffusione del Codice pubblicandolo sul proprio sito istituzionale nonché curandone la trasmissione (anche tramite e-mail) a tutti i propri dipendenti e ai titolari di contratti di consulenze o collaborazione a qualsiasi titolo, anche professionale, nonché alle imprese fornitrici di beni e servizi in favore della Società.

È pertanto opportuno fare espressa menzione di quanto sopra nei contratti stipulati, includendo una specifica clausola per determinare l'impegno da parte dei contraenti, alla conoscenza e rispetto dei contenuti del Codice, al fine di uniformare le proprie attività, comportamenti ed azioni ai principi esplicitamente richiamati.

Il Responsabile della Prevenzione della Corruzione e della Trasparenza cura la diffusione del Codice anche attraverso la pubblicazione sul sito istituzionale della Società, nella sottosezione "Amministrazione Trasparente".