CODICE ETICO
GIEFFEACCIAI S.r.l.

GIEFFEACCIAI S.r.l.
Largo Roggia Brembilla, 11 - 24047 Treviglio (BG) - Tel. +39 0363 879394 - Fax +39 0363 870742 - info@gieffeacciai.it - www.gieffeacciai.it

Indice

1. INTRODUZIONE **3**
2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE **3**
3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE **4**
Conformità alle leggi 3
Salute e sicurezza 3
Tutela dell'ambiente 4
Trasparenza e correttezza 4
Comunicazione all'esterno 4
Omaggi 4
Imparzialità 4
Riservatezza e tutela dei dati 4
Comunicazioni sociali e registrazioni contabili 4
Prevenzione del riciclaggio 5
Conflitto di interessi 5
Innovazione tecnologica 5
4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSI **6**
4.1 RISORSE UMANE **6**
Selezione e gestione del personale 6
Molestie 6
Costituzione del rapporto di lavoro 6
Ambiente di lavoro 7
Salute e sicurezza 7
Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità 7
Beni aziendali 7
4.2 CLIENTI **8**
4.3 FORNITORI **8**
4.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE **8**
4.5 ISTITUTI FINANZIARI, PARTITI POLITICI E SINDACATI **9**
Istituti finanziari 9
Sindacati 9
Partiti politici 10
4.6 ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ **10**
Associazioni e comunità 10
4.7 CONCORRENTI **10**
Concorrenza leale 10
5. ATTUAZIONE E CONTROLLO **10**
Diffusione e formazione 10
Segnalazioni 11
Sanzioni 11

1. INTRODUZIONE

La GIEFFEACCIAI S.r.l. (di seguito anche "Società" o "organizzazione") è uno dei principali attori nel mercato Italiano ed europeo nel commercio dell'acciaio. La Società opera attraverso il proprio sito dislocato nel Nord Italia con sede in Treviglio (BG). I processi che si svolgono all'interno del sito sono tutti riconducibili al commercio e taglio di prodotti siderurgici.

2. SCOPO E AMBITO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico è uno strumento cardine per guidare amministratori, sindaci, procuratori, dipendenti, collaboratori, agenti, consulenti, professionisti, fornitori e in generale tutti coloro che operano in nome e/o per conto della GIEFFEACCIAI S.r.l. (Destinatari del Codice) al corretto comportamento e alla giusta condotta, nella loro vita aziendale, nei confronti di tutti gli interlocutori interni ed esterni (portatori di interessi).

I portatori di interessi di riferimento dell'organizzazione sono individuabili in: dipendenti, collaboratori, amministratori, sindaci, procuratori, agenti, azionisti, consulenti e professionisti, fornitori, clienti, istituti e intermediari finanziari, concorrenti, Pubblica Amministrazione, Società controllate o collegate, associazioni di categoria e a carattere sociale, partiti politici, sindacati e ambiente.

I principi di condotta espressi nel Codice formano la base della cultura aziendale. La Società si impegna a rispettare i dettami del Codice nello svolgimento di tutte le attività e si impegna ad avere elevati standard di comportamento negli affari, improntati all'integrità e lealtà, senza conflitti d'interesse personali e aziendali.

È dovere di tutti i Destinatari conoscere il contenuto del Codice Etico, comprenderne il significato ed eventualmente attivarsi per chiedere chiarimenti in ordine allo stesso (come dettagliatamente esplicitato nell'ultima sezione del documento). L'osservanza da parte di tutti i Destinatari delle indicazioni formalizzate nel Codice, ciascuno nell'ambito delle proprie responsabilità e funzioni, contribuisce al raggiungimento degli obiettivi della Società, in un clima di condivisione dei risultati, di sviluppo personale e professionale.

Il Codice costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di GIEFFEACCIAI S.r.l., così come previsto dall'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche".

Il Codice si applica alla GIEFFEACCIAI S.r.l., la quale si impegna a diffondere i contenuti del Codice anche alle società da essa eventualmente o direttamente controllate.

3. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLA GESTIONE AZIENDALE

Conformità alle leggi
La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui opera; non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda adottare e rispettare tale principio.
È da considerarsi proibita qualsiasi condotta che possa integrare un comportamento rilevante di una qualsivoglia fattispecie di reato, e in particolare contemplata dal D.lgs. 231/01 e successive modifiche e integrazioni.

Salute e sicurezza
La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari della Società. Le attività della

Società si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili. La Società si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutari, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano presso i propri siti produttivi.

Tutela dell'ambiente

L'ambiente è un bene primario che la Società si impegna a salvaguardare e, a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze ambientali, sviluppando il proprio business nel massimo rispetto delle normative ambientali vigenti.
La Società promuove comportamenti e attività volte alla riduzione dei propri impatti ambientali ed è impegnata attivamente nel costante adeguamento dei propri siti produttivi alle migliori pratiche di riferimento.

Trasparenza e correttezza

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua per assicurare che tutte le azioni e le operazioni della Società abbiano una registrazione adeguata e che sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. Tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni aziendali e in tutte le comunicazioni sociali previste dalla legge devono attenersi a tali principi e a verificare con diligenza la correttezza delle informazioni.

Comunicazione all'esterno

Le informazioni e comunicazioni verso l'esterno devono essere veritiere, accurate, complete, chiare e rispettose della riservatezza delle persone e degli obblighi di confidenzialità previsti dal Codice stesso e possono essere divulgate solamente dalla Funzioni Aziendali a ciò espressamente delegate. I Destinatari chiamati a fornire verso l'esterno qualsiasi tipo di notizia riguardante obiettivi e attività della Società in occasione di partecipazione a convegni, partecipazione a pubblici interventi o redazione di pubblicazioni in genere, sono tenuti a concordare i contenuti delle dichiarazioni/interventi con le funzioni a ciò preposte ed in coerenza con le politiche aziendali.

Omaggi

Nei rapporti di affari con i terzi è vietato ricevere od offrire, benefici (sia diretti che indiretti), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore e, comunque, non eccedenti il valore di 150,00 €.

Imparzialità

Nelle relazioni con i suoi portatori di interessi in generale, la Società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Riservatezza e tutela dei dati

La Società si impegna a trattare secondo quanto prestabilito dalle leggi in materia di riservatezza vigenti i dati personali e le informazioni riservate raccolte e gestite nell'ambito della propria attività.

Comunicazioni sociali e registrazioni contabili

La Società ritiene che la trasparenza amministrativa nonché la tenuta delle scritture contabili secondo principi di

verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano il presupposto fondamentale per un efficiente controllo. Per ogni operazione deve essere conservata agli atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Analogamente, la Società ribadisce che il bilancio deve rappresentare la situazione economica, patrimoniale o finanziaria in modo veritiero, chiaro e completo. Gli Amministratori (ovvero chiunque ne svolga le funzioni) non devono impedire od ostacolare in qualunque modo attività di controllo da parte dei Sindaci e della società di revisione, nell'ambito dei loro diritti.

Prevenzione del riciclaggio

È da considerarsi tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, autoriciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

La Società, nel rispetto delle norme e disposizioni sia nazionali che internazionali in materia di lotta al riciclaggio, mette in atto i necessari controlli per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti commerciali prima di instaurare con essi rapporti d'affari.
Inoltre, per evitare di dare o ricevere pagamenti indebiti e simili i dipendenti e collaboratori, in tutte le loro trattative, devono rispettare i seguenti principi riguardanti la documentazione e la conservazione delle registrazioni:

- tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei libri contabili e nelle scritture obbligatorie;
- tutti i pagamenti devono essere effettuati solo ai Destinatari e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società;
- non devono essere create registrazioni false, incomplete o ingannevoli e non devono essere istituiti fondi occulti o non registrati e, neppure, possono essere depositati fondi in conti personali o non appartenenti a GIEFFEACCIAI S.r.l.;
- non deve essere fatto alcun uso non autorizzato dei fondi o delle risorse della Società.

Conflitto di interessi

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. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.

È dovere di tutti i dipendenti, collaboratori ed Amministratori della Società evitare e prevenire il sorgere di un conflitto di interessi. Chiunque venisse a conoscenza anche solamente della possibilità di un conflitto di interessi deve informare immediatamente l'Organismo di Vigilanza.

Per rispettare il principio di correttezza e trasparenza, nonché per garantire la fiducia della collettività e dei beneficiari dei propri interventi, la Società vigila affinché tutti i Destinatari obbligati di questo Codice non vengano a trovarsi in condizione di conflitto di interessi.

Innovazione tecnologica

La Società individua adeguati piani di investimenti nell'ottica di monitorare costantemente con programmi di

manutenzione programmata i cespiti, ponendo in essere nuovi investimenti per migliorare l'efficienza, la sicurezza negli impianti e l'impatto ambientale degli stessi. La Società promuove una continua attività di messa a punto dei processi metallurgici e della qualità del prodotto, sostenuta dall'attività di ricerca svolta.

L'innovazione tecnologica e la ricerca devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e di processi sempre più compatibili con l'ambiente e con la sicurezza e la salute dei lavoratori.

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NELLE RELAZIONI CON I PORTATORI DI INTERESSI

4.1 RISORSE UMANE

La Società riconosce l'importanza delle risorse umane (intendendosi per tali sia i dipendenti sia i collaboratori che prestano la loro opera a favore della Società in forme contrattuali diverse da quella del lavoro subordinato) e la rilevanza di una corretta formazione, preparazione e motivazione del personale come fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e per mantenere gli standard di qualità del prodotto e del servizio offerto al Cliente.

I principi di seguito descritti garantiscono il rispetto dell'individuo, conformemente alle leggi nazionali e ai principi internazionali della tutela dei diritti umani. Per questo motivo tutti i dipendenti e collaboratori della Società devono attenersi in maniera rigorosa ai principi di seguito enunciati, e a ogni violazione sarà sanzionata.

Selezione e gestione del personale

Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine, competenze. Il reclutamento viene fatto esclusivamente sulla base della corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti; la crescita professionale e gli avanzamenti di carriera sono orientati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore.
La Società definisce adeguate procedure al fine di ottimizzare il processo di selezione, inserimento e addestramento del personale neoassunto e le attività di formazione e gestione dei lavoratori già presenti in organico.

Molestie

La Società considera inaccettabili qualsiasi tipo di violenze, molestie o comportamenti indesiderati che violino la dignità della persona verso cui questi atteggiamenti siano rivolti. E' quindi vietata ogni forma di molestia sessuale, o riferita a diversità personali, culturali e religiose.

Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. In particolare, GIEFFEACCIAI S.r.l. non ammette in alcun modo l'assunzione e/o l'impiego di lavoratori senza contratto o di minori in età non lavorativa o di lavoratori stranieri privi del permesso di soggiorno, ovvero il cui permesso sia scaduto, revocato od annullato.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

Alla costituzione del rapporto di lavoro vengono consegnati i documenti di assunzione e i Dispositivi di Protezione Individuale in dotazione (se applicabili per la mansione). Ogni dipendente/collaboratore riceve accurate informazioni sulle caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, sugli elementi normativi e i livelli minimi retributivi così come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro; viene accuratamente informato sulle norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa e

sui contenuti del Codice Etico.
Tali informazioni sono presentate al dipendente/collaboratore in modo che l'accettazione dell'incarico si basi su un'effettiva comprensione.

Ambiente di lavoro
Tutti i dipendenti e collaboratori devono contribuire personalmente alla costruzione e al mantenimento di un clima di rispetto reciproco, mostrando attenzione verso i colleghi e alla sensibilità di ciascuno, in un clima di collaborazione e di aiuto.

Salute e sicurezza
La Società si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

In particolare, la Società sceglie di:

- attuare azioni preventive volte a preservare la salute e sicurezza dei lavori;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e combattere i rischi alla fonte;
- attivare programmi formativi dedicati alle risorse umane sia sui temi specifici di salute e sicurezza sia sulle competenze tecniche per il corretto utilizzo dei macchinari;
- coinvolgere e sensibilizzare tutti i soggetti aziendali, a tutti i livelli, nella gestione delle problematiche inerenti la sicurezza sul lavoro;
- assicurare la comprensione, applicazione e mantenimento a tutti i livelli dell'organizzazione aziendale delle corrette procedure operative, delle norme di sicurezza vigenti, delle disposizioni della direzione, nella consapevolezza che una corretta formazione e informazione dei lavoratori costituisce uno strumento fondamentale per migliorare le prestazioni aziendali e la sicurezza nel lavoro.

Ogni dipendente e collaboratore non deve esporre gli altri a rischi e pericoli che possano provocare danni alla salute e all'incolumità fisica, ricordando che ciascun lavoratore è responsabile e deve agire con l'obiettivo di garantire una gestione efficace della sicurezza e della salute dell'ambiente di lavoro. Tutti sono coinvolti e quindi chiamati a rendersi parte attiva per migliorare costantemente le condizioni di sicurezza sul lavoro.

Trattamento delle informazioni e obbligo di confidenzialità
Ciascun dipendente o collaboratore è tenuto al riserbo e alla non divulgazione all'esterno di informazioni riguardanti tecniche, tecnologie, aspetti commerciali della Società se non nei casi e obblighi previsti dalla legge o da altre disposizioni regolamentari previste.

La Società rispetta le prescrizioni del regolamento europeo sulla protezione dei dati (GDPR).

Beni aziendali
Ciascun dipendente e collaboratore è tenuto ad utilizzare i beni aziendali operando con diligenza, avendo comportamenti responsabili e di tutela dei beni stessi. I beni aziendali devono essere utilizzati in modo appropriato e conforme all'interesse aziendale, evitando che terzi possano farne un uso improprio. È espressamente vietato utilizzare i beni aziendali, per esigenze personali o estranee a ragioni di servizio, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza, ad atti discriminatori o alla violazione di diritti umani.

Per quanto in particolare attiene agli strumenti informatici, è fatto espresso divieto di porre in essere condotte che possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, i programmi e i dati informatici, della Società o di Terzi nonché intercettare o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche. È altresì vietato introdursi abusivamente in sistemi informatici protetti da misure di sicurezza così come procurarsi o diffondere codici di accesso a sistemi informatici o telematici protetti.

4.2 CLIENTI

La Società persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative e i bisogni del Cliente. È intenzione della Società costruire rapporti duraturi e proficui con tutta la clientela, offrendo prodotti di qualità, attenzione alle esigenze dei clienti, professionalità, disponibilità e tempestività nelle comunicazioni.
Al fine di garantire prodotti di elevata qualità e in linea con le esigenze del Cliente, la Società effettua rigorosi controlli sul materiale in ingresso, in lavorazione e sui prodotti in uscita.

Tutte le attività e le trattative condotte con i Clienti da parte di dipendenti e collaboratori della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. In particolare, non è ammesso di promettere o dare o ricevere o sollecitare denaro od altra utilità ai/dai Clienti allo scopo di far loro compiere o di compiere od omettere atti in violazione dei loro o dei propri obblighi.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

4.3 FORNITORI

I fornitori rivestono un ruolo fondamentale all'interno della strategia aziendale e per ottenere elevate performance e standard di qualità da offrire al cliente.
I rapporti con i fornitori sono improntati al rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede; gli ordini per le forniture di beni e servizi sono basati su parametri oggettivi e trasparenti, come qualità, servizio, prezzo e assistenza. Tutte le attività intraprese sono volte a creare un rapporto di duratura collaborazione.
In particolare, non è ammesso chiedere, sollecitare o ricevere dai fornitori denaro od altra utilità allo scopo di compiere od omettere atti in violazione degli obblighi aziendali.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

4.4 PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Tutte le attività e le trattative condotte dai dipendenti e collaboratori della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società.
I dipendenti e collaboratori che nello svolgimento delle proprie funzioni dialogano o conducono trattative con la Pubblica Amministrazione, sono tenuti ad un atteggiamento chiaro, corretto e trasparente, e non devono in alcun modo influenzare le decisioni del dipendente pubblico in maniera impropria, né avere comportamenti illeciti (come offerte di denaro, altre utilità o favori professionali e personali) tali da alterare l'imparzialità e il giudizio del rappresentante della Pubblica Amministrazione.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere gestiti soltanto dai dipendenti a ciò delegati.

Più specificamente:

- non è consentito di promettere o dare o richiedere od accettare denaro od altra utilità a o da dirigenti,

funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a/da loro parenti o ad/da incaricati di Pubblico Servizio, sia italiani che di altri Paesi, per l'esercizio delle loro o delle proprie funzioni e poteri;

- si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente ad enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero;
- quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- se la Società utilizza un consulente o altro soggetto "terzo" per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere, nel contratto che regola i rapporti tra le parti, che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto "terzo" siano applicate le stesse direttive valide anche per i dipendenti dell'ente;
- la Società non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da altro soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni: esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

4.5 ISTITUTI FINANZIARI, PARTITI POLITICI E SINDACATI

Istituti finanziari

La Società intrattiene rapporti con gli istituti finanziari improntati alla correttezza e trasparenza, al fine di collaborare per lo sviluppo del business in un clima di collaborazione reciproca e nel rispetto delle leggi.
GIEFFEACCIAI S.r.l. basa la sua crescita su partner bancari di primo piano, in grado si seguirne lo sviluppo grazie a legami solidi e continuativi.
Tutte le attività e le trattative condotte con gli istituti finanziari da parte di dipendenti e collaboratori della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. In particolare, non è ammesso di promettere o dare denaro od altra utilità a dipendenti o incaricati degli istituti finanziari allo scopo di far loro compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

Sindacati

I rapporti con le organizzazioni sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità e trasparenza e sono riservati alle Funzioni Aziendali a ciò delegate.

Tutte le attività e le trattative condotte con i sindacati da parte della Società sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società. In particolare, non è ammesso di promettere ovvero dare denaro od altra utilità ad organizzazioni o a rappresentanti sindacali allo scopo di far loro compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

Partiti politici
La Società non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche.

4.6 ASSOCIAZIONI E COMUNITÀ

Associazioni e comunità
La Società conduce le sue attività nel pieno rispetto delle istituzioni, locali e nazionali, delle associazioni sportive, a carattere sociale e in generale di tutti i suoi portatori di interessi, contribuendo alla crescita economica delle comunità in cui opera.

Tutte relazioni con le Associazioni o con le comunità sono improntate alla massima onestà e trasparenza; i comportamenti rispecchiano impegno e professionalità in ogni situazione in modo da garantire e proteggere l'immagine e la reputazione della Società.
In particolare, non è ammesso di promettere ovvero dare denaro od altra utilità a membri od incaricati di associazioni o comunità allo scopo di far loro compiere od omettere atti in violazione dei loro obblighi.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

4.7 CONCORRENTI

Concorrenza leale
La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante, nel rispetto della normativa vigente e delle disposizioni delle Autorità regolatrici del mercato.

A tale fine, GIEFFEACCIAI S.r.l. si impegna a non utilizzare segreti aziendali altrui, a non adottare condotte finalizzate ad intralciare il funzionamento delle attività di società concorrenti e a non porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per l'impresa concorrente.

GIEFFEACCIAI S.r.l. fa del rispetto della normativa antitrust una priorità, convinta che ciò accrescerà, oltre alla sua competitività sul mercato, lo sviluppo tecnico e l'innovazione dei prodotti a tutto vantaggio delle imprese più efficienti e dei consumatori finali.

I dipendenti della Società sono tenuti al rispetto rigoroso delle norme antitrust.

Eventuali violazioni di tali prescrizioni saranno sanzionate secondo quanto specificato qui di seguito, al paragrafo 5.

5. ATTUAZIONE E CONTROLLO

Diffusione e formazione
La Società si impegna a portare a conoscenza dei Destinatari il Codice mediante apposite attività di comunicazione e formazione.

Segnalazioni
Le presunte violazioni del Codice e del Modello Organizzativo possono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza della Società. Esso provvederà a valutare la segnalazione impegnandosi ad assicurare la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge. I canali di comunicazione di queste segnalazioni sono sia informatici che convenzionali.

Come canale elettronico il Segnalante potrà utilizzare la casella di posta elettronica info@gieffeacciai.it

L'identità del segnalante viene protetta e nei suoi confronti non è consentita alcuna forma di ritorsione.
Chi effettua con dolo o colpa grave segnalazioni che si rivelano infondate sarà sanzionato come previsto nel paragrafo seguente.

Sanzioni
Il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro nella Società e ogni violazione al presente Codice, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili (in Italia della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300).

Relativamente agli amministratori, ai procuratori e ai sindaci, la violazione delle norme del presente Codice può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari del Codice, la violazione delle disposizioni ivi incluse comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.

Treviglio, 2 ottobre 2023