



# CODICE ETICO

*GCG S.p.A.*



GCG SpA

Sede Legale: Foro Buonaparte 68, 20121 Milano (MI) | Sede Operativa: Via Milano 11, 20084 Lacchiarella (MI)  
Tel. 02 9009 2830 - Fax 02 9009 2833 - P.IVA 09275410968 - Cap. Soc. 1.150.000,00 Euro i.v.

## Sommario

1.	LA NATURA E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO .....	5
2.	IL CONTENUTO PRECETTIVO DEL CODICE ETICO .....	5
3.	I DESTINATARI DEL CODICE ETICO .....	6
4.	I CONTENUTI DEL CODICE ETICO - INTRODUZIONE .....	6
5.	IL MODELLO DI BUSINESS DI "GCG S.P.A." .....	7
6.	LA VISION DEI SOCI DI "GCG S.P.A." .....	7
7.	I VALORI FONDAMENTALI DA PROMUOVERE .....	8
8.	IL PRINCIPIO DELLA LEGALITÀ .....	8
9.	IL VALORE DELLA DILIGENZA PROFESSIONALE .....	9
10.	L'IMPARZIALITÀ .....	9
11.	LA PRIVACY E LA RISERVATEZZA .....	10
12.	IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA .....	10
13.	LA PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE .....	10
14.	LA TUTELA DELL'AMBIENTE .....	11
15.	LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO .....	12
16.	I RAPPORTI FRA SOCI, SINDACI E REVISORI CONTABILI .....	12
17.	LE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE .....	13
18.	LA SALUTE E LA SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO .....	15
19.	LA TUTELA DEGLI STRUMENTI AZIENDALI .....	17
20.	LA GESTIONE DEI DONI, REGALI E BENEFICI .....	18
21.	LE OPERAZIONI FINANZIARIE ILLECITE .....	19
22.	LA CONTRAFFAzione E L'USO DI MARCHI E DI BREVETTI .....	19
23.	LA VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE .....	20
24.	LA FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI CREDITO .....	20
25.	I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE .....	20
26.	LA GESTIONE GARE D'APPALTO E FINANZIAMENTI PUBBLICI .....	21
27.	I RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICIALI .....	22
28.	LE INTERAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ "COMUNITÀ DI RIFERIMENTO" .....	22



29.	I RAPPORTI CON I MASS MEDIA .....	23
30.	I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	23
31.	LA GESTIONE DELLA CONCORRENZA.....	24
32.	LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO .....	24
33.	FUNZIONI DI CONTROLLO.....	25
34.	LE RICHIESTE DI INFORMAZIONI SUL CODICE ETICO .....	25
35.	LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI .....	26
36.	LA DIFFUSIONE E LA PROMOZIONE DEL CODICE ETICO .....	26
37.	TERMINI E DEFINIZIONI .....	27



## 1. LA NATURA E LE FINALITÀ DEL CODICE ETICO

L'Introduzione del Codice Etico all'interno dell'organizzazione di "GCG S.p.A." nasce dall'esigenza di diffondere i principi etici e comportamentali che dovranno regolare le relazioni interne / esterne all'organizzazione dei processi di "GCG S.p.A.", nel rispetto delle leggi in vigore e attraverso atteggiamenti leali, trasparenti e coerenti con i principi di Governance che animano lo spirito etico imprenditoriale dei soci.

Il presente Codice Etico è la sintesi e la definizione dell'insieme dei valori su cui "GCG S.p.A." fonda la propria azione nei confronti di tutti i soggetti con i quali si pone in relazione, in riferimento agli standard internazionali di Corporate Social Responsibility "CSR".

Il Codice Etico è lo strumento con cui "GCG S.p.A." intende perseguire la prevenzione della corruzione, la condotta ed i comportamenti individuali irrispettosi dei diritti delle altre parti interessate. I principi ispiratori delle policies aziendali sono quelli dell'Agenda 2030 approvata dall'Assemblea Generale dell'ONU per uno sviluppo sostenibile del pianeta terra. I segnali concreti delle volontà della leadership di "GCG S.p.A." per un'azienda etica sono rappresentati dai percorsi intrapresi per l'adozione degli standard ISO ed il raggiunto Rating di Legalità.

## 2. IL CONTENUTO PRECETTIVO DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di "GCG S.p.A." diventa il punto di riferimento per perseguire i principi etici e per i comportamenti nella vita aziendale quotidiana che il CdA ha deciso di ufficializzarlo con la sua formale approvazione.

I destinatari del Codice Etico sono pertanto tutti i soggetti che operano per nome e per conto di "GCG S.p.A." che saranno tenuti ad osservarne e a rispettarne i suoi principi e le regole comportamentali necessarie per fare di "GCG S.p.A." una realtà concretamente etica fautrice di modelli di business sostenibili.

La violazione di tali principi compromette e fa venire meno il vincolo fiduciario fra i vertici aziendali ed i singoli o i gruppi di trasgressori che saranno valutati con tempestività dalla direzione per individuare proporzionate azioni correttive e per segnalare alle autorità competenti i comportamenti lesivi dell'immagine aziendale nei casi di eventuale rilevanza penale che tali azioni comportano per la legislazione dello stato italiano.



### 3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

I destinatari del Codice Etico di "GCG S.P.A." sono le parti interessate, esterne e interne all'organizzazione:

- I membri degli organi sociali di "GCG S.P.A.";
- Il personale di "GCG S.P.A." sia dipendenti che collaboratori;
- I procacciatori d'affari, gli agenti, i consulenti ed i fornitori di beni e servizi, anche professionali, gli appaltatori e chiunque svolga attività in nome e per conto di "GCG S.P.A.".

I principi etici e comportamentali contenuti nel Codice Etico di "GCG S.P.A." sono parte integrante dei regolamenti interni, delle procedure e delle istruzioni operative e delle altre norme applicabili, cogenti o volontarie.

### 4. I CONTENUTI DEL CODICE ETICO - INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico, approvato dal Consiglio di Amministrazione della "GCG S.P.A." detta le norme di comportamento che tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente instaureranno volontariamente rapporti di collaborazione a qualsiasi titolo o che opereranno nel suo interesse. Essi dovranno applicare e rispettare i principi etici nella conduzione degli incarichi loro affidati e nella gestione delle attività contrattualizzate.

Il presente Codice è vincolante per dipendenti, dirigenti amministratori, membri dell'Organo di Revisione contabile, per i collaboratori esterni temporanei o continuativi, per i Partners, i fornitori in quanto rappresenta la garanzia delle promesse etiche e giuridiche sottoscritte con i clienti e la comunità.

In tale logica i principi del Codice Etico trovano applicazione anche nello scambio di servizi all'interno dello stesso gruppo imprenditoriale a cui appartiene "GCG S.P.A."

Il presente Codice Etico di "GCG S.P.A." si ispira ai principi ed alle linee guida emesse dall'associazione di categoria imprenditoriale "Confindustria". In particolare, uno dei cardini dei principi ispiratori sono le raccomandazioni dell'ONU per il rispetto dei diritti umani "Global Compact" e dei principi promossi dall'Organizzazione Internazionale del Lavoro "ILO" contro lo sfruttamento della manodopera in ogni parte del mondo che "GCG S.P.A." ha fatto propri con l'approvazione di una specifica policy di Responsabilità Sociale.



## 5. IL MODELLO DI BUSINESS di "GCG S.P.A."

"GCG S.P.A." è un operatore che opera con servizi evoluti nell'ambito dell'Information Technology sul mercato italiano ed internazionale con particolare attenzione rivolta ad alcuni settori di business, fra cui le Telecomunicazioni, le Utility ed i Servizi del terziario avanzato.

"GCG S.P.A." è nata nei primi anni 90 e la correttezza dei fondatori riconosciuta dalla clientela ha garantito un tasso di crescita continuo caratterizzato dall'assunzione naturale del ruolo di "partner strategico" nei diversi settori di mercato via via sempre più strategici, costruendo, a partire dalle esigenze del cliente, un sempre più stretto rapporto di partnership fornendo sempre maggiori garanzie sia per la business continuity che per la compliance ambientale e sociale.

La collaborazione trasparente e continuativa con importanti partner tecnologici e specialistici conferisce ancor oggi un grado di maggiore competitività all'offerta di servizi offerti in area ITC. Le persone altamente specializzate che operano in "GCG S.P.A." sono la forza e l'impronta per il sostegno allo sviluppo dei singoli modelli di business dei clienti dei quali il management si è conquistato la piena fiducia grazie all'impegno continuo di tutta l'organizzazione. Grazie alla valorizzazione delle persone che animano i processi aziendali, si può vantare un bassissimo livello di turnover che permette a "GCG S.P.A." di esprimere alta competenza specifica per la manutenzione delle infrastrutture tecnologiche ITC trasferendo innovazione ed efficienza all'intero business del cliente con metodologie sempre in evoluzione che permettono di allungare la vita utile di componenti e degli apparati dei data center più evoluti con una ricaduta positiva contro il consumo delle risorse del pianeta.

## 6. LA VISION DEI SOCI DI "GCG S.P.A."

Gli azionisti di "GCG S.P.A." hanno scommesso nella trasparenza e nell'etica quale valore aggiunto dell'outsourcing dei processi manutentivi specializzati in brand trainanti per i settori dell'alta tecnologia. Il benessere psicosociale organizzativo è il paradigma per offrire efficienza e innovazione on time con l'entusiasmo dei lontani primi anni di vita aziendale.

I membri del CdA e tutto il management credono nelle persone che vivono all'interno di "GCG S.P.A.":

- Credono nel metodo di lavoro in squadra,
- Credono nei leader che distribuiscono i compiti in modo equo per valorizzare le attitudini dei singoli,
- Credono nella necessità di favorire la condivisione delle conoscenze,



- Credono nella consapevolezza ed il senso di responsabilità con il quale ci si fa carico dei problemi dei clienti.

Tutto il management di "GCG S.P.A." si adopera per il confronto con tutte le parti interessate alla vita e alla realtà aziendale e si adoperano affinché i servizi e le soluzioni tecniche vengano concepite sulla base del rispetto sociale ancorché sulle necessità tecniche espresse dal cliente.

La cultura del servizio trasmessa a tutto il personale dai fondatori di "GCG S.P.A." contraddistingue che l'erogazione dei servizi ai clienti avvenga con la giusta disponibilità, sempre necessaria per garantire loro la piena soddisfazione senza tradire gli interessi leciti aziendali di "GCG S.P.A.".

## 7. I VALORI FONDAMENTALI DA PROMUOVERE

Tutto il management di "GCG S.P.A." opera secondo i suoi valori fondanti:

- Adotta Soluzioni Sostenibili - Un approccio protettivo verso l'ambiente, per rispondere efficacemente ad ogni nuova opportunità e alle nuove sfide del mercato senza penalizzare il bene comune;
- Seleziona Fornitori di Eccellenza - L'eccellenza dei propri rapporti di collaborazione è il punto di forza per sviluppare l'offerta vincente per la soddisfazione del cliente senza spreco di risorse naturali;
- Antepone l'Etica agli interessi - la parola d'ordine quotidiana è: ricercare costantemente relazioni chiare e trasparenti evitando rapporti poco limpidi o divenuti torbidi indicatori di una possibile corruzione o deviazione di qualsiasi tipo;
- Persegue l'Innovazione tecnologica con metodologica e green-oriented - Innovare sempre per porre la base per nuovi investimenti valorizzando gli asset dei propri clienti con un approccio default green senza penalizzare l'innovazione ed il progresso tecnologico.

## 8. IL PRINCIPIO DELLA LEGALITÀ

Il CdA di "GCG S.P.A." considera la legalità un valore imprescindibile nella conduzione delle attività operative e gestionali. La leadership aziendale è impegnata a far rispettare la normativa vigente, i contratti con i clienti, il Codice Etico, i regolamenti interni, le procedure aziendali e le prassi generalmente riconosciute nelle transazioni economico finanziarie.

Tutti i soggetti che collaborano con "GCG S.P.A." sono tenuti a conoscere il quadro normativo di riferimento e ad agire nel rispetto della legge, delle regole aziendali e di quanto sancito dal proprio Codice Etico. Nei singoli documenti contrattuali sono richiamati i riferimenti legislativi e normativi applicabili ai singoli processi.



"GCG S.P.A." ripudia ogni forma di condotta violenta e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento della propria organizzazione in fatti e condotte illegali e in azioni repressive nei confronti di singoli individui o di parti dell'organizzazione.

"GCG S.P.A." si impegna a non instaurare alcun rapporto di collaborazione con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti nel finanziamento di gruppi estremisti e/o terroristici, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività contigua a simili atteggiamenti illegali.

È fatto divieto ai propri collaboratori di favorire in alcun modo il crimine organizzato, nazionale e/o transnazionale, in qualunque sua forma.

## 9. IL VALORE DELLA DILIGENZA PROFESSIONALE

"GCG S.P.A." offre al mercato servizi altamente innovativi e basati su tecnologie e metodologie operative evolute ed altamente affidabili. La professionalità e la diligenza dei propri dipendenti e dei suoi qualificati collaboratori: Professionisti, partner e fornitori sono la condizione essenziale per lo sviluppo delle iniziative e delle opportunità di business costruite dalle leve commerciali aziendali.

Tutti i soggetti che operano nell'interesse o a vantaggio di "GCG S.P.A." devono svolgere il proprio mandato professionale con impegno, accuratezza e serietà, nel rispetto delle prerogative contrattuali basate su oggettive analisi dei costi e di un margine equo che possa garantire la giusta ricompensa a tutti gli attori coinvolti nella catena del valore governata dal management di "GCG S.P.A."

## 10. L'IMPARZIALITÀ

Le iniziative imprenditoriali di "GCG S.P.A." sono sviluppate in condizioni di indipendenza e imparzialità. I principi etici e morali adottati dal CdA con l'approvazione del Codice Etico aziendale devono essere rispettati in ogni condizione interna o esterna a costo di rinunciare alla trattativa / al contratto commerciale di acquisto o di vendita. È vietato elargire trattamenti di favore o effettuare pressioni indebite su clienti, fornitori ed intermediari. Bisogna astenersi dal fruire di qualsiasi tipo di privilegio indebito derivante dalla propria posizione organizzativa aziendale ricoperta in "GCG S.P.A." o da precedenti incarichi / posizioni che possano mettere in soggezione gli interlocutori.

Tutti i soggetti che agiscono per nome e per conto di "GCG S.P.A." devono tenere un comportamento onesto, rigoroso e corretto. Una condotta sleale e disonesta ai fini di perseguire un interesse aziendale e/o



personale non sarà tollerata o giustificata e se del caso sarà segnalata alle autorità competenti nei casi in cui si configura un possibile reato.

## 11. LA PRIVACY E LA RISERVATEZZA

"GCG S.P.A." garantisce a tutti i soggetti con cui interagisce, la protezione e la tutela dei loro dati personali, attraverso l'implementazione di misure tecniche ed organizzative che mirano a:

- Informare preventivamente i singoli interessati della liceità e delle modalità di corretto trattamento dei dati, prima della loro raccolta;
- Garantire la riservatezza dei soggetti che conferiscono direttamente o indirettamente i propri dati ai referenti aziendali incaricati;
- Garantire la massima collaborazione agli interessati che dovessero chiedere la verifica / il ripristino dei propri diritti riconosciuti dal regolamento europeo UE 2016/679 (GDPR) e dal codice italiano della privacy, fornendo gli specifici riferimenti a cui rivolgersi;
- Garantire ai legittimi interessati la disponibilità e l'integrità dei loro dati grazie all'adozione di documentati metodi di trattamento sia analogici che digitali.

## 12. IL PRINCIPIO DELLA TRASPARENZA

Al management che governa le attività di business di "GCG S.P.A." viene chiesto dal CdA di organizzare la raccolta e la registrazione dei dati e tutte le informazioni di processo in modo chiaro, di facile comprensione e immediatamente verificabili secondo il principio di trasparenza, veridicità e nel rispetto delle leggi e delle normative applicabili al singolo settore in cui si inquadra la singola operazione condotta a favore di "GCG S.P.A."

Tutte le azioni e le operazioni fiscali e finanziarie condotte per conto di "GCG S.P.A." devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo decisionale, autorizzativo e dispositivo a cura sia degli organi di controllo interni che da parte delle autorità di controllo.

## 13. LA PREVENZIONE DEL CONFLITTO DI INTERESSE

Gli Interessi personali dei singoli o dei propri intimi e familiari e di ogni soggetto che opera per conto e a favore di "GCG S.P.A." non devono in alcun modo condizionare le relazioni ed il comportamento che tali soggetti tengono all'interno ed all'esterno di "GCG S.P.A." in violazione del Codice Etico aziendale.



Tutti i soggetti che operano a favore e per conto di "GCG S.P.A." sono tenuti a segnalare al loro referente gerarchico ogni situazione che possa generare conflitto di interesse, anche solo potenziale, non appena ne ravvisano il sospetto ed in modalità preventiva.

Ogni decisione di business che coinvolge direttamente o indirettamente "GCG S.P.A." deve essere presa nell'interesse ed in linea con i principi di corretta gestione societaria e dei principi etici e dei diritti imprenditoriali degli azionisti di "GCG S.P.A.". Ogni soggetto interno o esterno all'organizzazione aziendale che si trova in evidente posizione di conflitto, dovrà astenersi dalla partecipazione ad atti formali o informali che possano recare pregiudizio ai diritti della stessa "GCG S.P.A.", ovvero comprometterne la sua immagine e la sua integrità agli occhi degli operatori del mercato di riferimento.

#### 14. LA TUTELA DELL'AMBIENTE

Il management di "GCG S.P.A." è consapevole degli effetti negativi, diretti e indiretti, che le attività operative aziendali potrebbero avere sullo stato di conservazione dell'ambiente e sull'impatto sociale che ciò potrebbe comportare per la comunità in cui opera.

Il CdA di "GCG S.P.A." garantisce l'impegno dell'intera sua organizzazione affinché i progetti, i processi, le metodologie ed i materiali adottati tengano conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze in materia di rispetto ambientale. Uno dei fini principali dell'azione intrapresa da "GCG S.P.A." è il rispetto dell'equilibrio territoriale, della prevenzione dell'inquinamento, della tutela dell'ambiente e del paesaggio di ogni area geografica in cui opera.

Il management di "GCG S.P.A.", inoltre, riconosce una importanza strategica alla salvaguardia dell'ambiente e alle politiche aziendali di sviluppo sostenibile, fondamentali per una crescita economica eco - sostenibile ed è impegnato a contribuire quotidianamente al miglioramento dell'ambiente in cui opera a partire dal risparmio energetico, dall'individuazione degli sprechi e dal riciclo dei prodotti arrivati a fine vita.

Per il management di "GCG S.P.A." la compatibilità delle proprie attività con il rispetto del territorio e con la salvaguardia dell'ambiente che la ospitano è una condizione essenziale per il raggiungimento dei propri obiettivi di sviluppo commerciale etico, sostenibile e partecipativo per la riduzione degli impatti consumistici sul territorio.



## 15. LA GESTIONE DEL CONTENZIOSO

Il personale preposto alla gestione del contenzioso deve rispettare scrupolosamente i principi legali e costituzionali della controparte. Le relazioni intrattenute per la risoluzione di un contenzioso devono mantenersi nell'etico e nel lecito.

Il comportamento di ogni soggetto che agisce per conto di "GCG S.P.A.":

- Non deve essere violento;
- Non deve essere offensivo;
- Non deve portare a minacce neanche velate;
- Non deve esprimere pensieri razzisti, omofobi e immorali in senso lato.

Se a sua volta il soggetto che rappresenta "GCG S.P.A." subisce simili trattamenti è tenuto a denunciare i fautori alle autorità di competenza e a riportarlo ai referenti gerarchici che hanno espresso il mandato di rappresentanza di modo che possano intraprendere adeguate misure di tutela.

## 16. I RAPPORTI FRA SOCI, SINDACI E REVISORI CONTABILI

Il management di "GCG S.P.A." si impegna a fornire ai soci azionisti informazioni accurate, veritiera e tempestive e a favorire la loro partecipazione alla vita aziendale con decisioni ponderate grazie ad un flusso informativo che li aggiorni sull'andamento del business e dell'evoluzione delle soluzioni tecnologiche adottate e su eventuali conflitti che alcune precedenti decisioni potrebbero avere con l'ambiente e la società.

Nei rapporti con i membri del collegio sindacale e la società di revisione contabile, il management è tenuto alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza al fine di instaurare un rapporto di massima professionalità e collaborazione.

È fatto divieto di impedire o ostacolare i processi di verifica e controllo attraverso l'occultamento di documenti od altri idonei artifici documentali e/o contabili.

È fatto divieto per tutte le posizioni organizzative porre in atto condotte simulate o fraudolente finalizzate a determinare decisioni dell'assemblea al solo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto.

È fatto divieto di mettere in atto azioni atte a diffondere notizie false o a promuovere operazioni simulate o qualsiasi altro artificio concretamente idoneo a provocare una sensibile alterazione nei rapporti fra gli azionisti di "GCG S.P.A.".



È fatto divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste dalla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni proprie di vigilanza, fatti e azioni non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria di "GCG S.P.A." ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che avrebbero dovuto altresì essere comunicati agli organi interni.

## 17. LE POLITICHE DI GESTIONE DEL PERSONALE

Il CdA di "GCG S.P.A." è particolarmente attento alle politiche di gestione del personale in quanto l'apporto umano viene considerato l'asset aziendale di maggior valore e continua capitalizzazione. I percorsi di formazione vengono progettati per stimolare ed incrementare il contributo spontaneo di ognuno, con l'espressione della propria competenza, la capacità professionale e la disponibilità ad interagire sia all'interno che all'esterno dell'organizzazione aziendale. Il senso di appartenenza dei singoli è rivenuto infatti fondamentale al fine del raggiungimento degli obiettivi tecnici e relazionali aziendali delle singole Business Unit a cui appartengono.

La dirigenza aziendale di "GCG S.P.A." è impegnata con continuità a diffondere al suo interno la cultura della competenza e della valorizzazione delle esperienze anche attraverso la realizzazione di piani di autoformazione e di sviluppo professionale individuali finalizzati alla crescita e al potenziamento delle singole capacità e delle attitudini personali da mettere a fattor comune nel proprio gruppo di lavoro.

Costituiscono principi fondamentali della gestione dei rapporti di collaborazione con il personale di "GCG S.P.A.":

- Offrire pari opportunità di lavoro e di carriera professionale senza discriminazione di genere;
- Offrire pari opportunità di lavoro e di carriera professionale senza discriminazione razziale;
- Assicurare un trattamento equo, meritocratico ed oggettivo in riferimento al contratto collettivo nazionale applicato per la contrattualistica del lavoro;
- Diffondere e consolidare la cultura della tutela dell'ambiente e delle attrezzature di lavoro per poter operare con efficacia per preservare l'efficienza del proprio reparto di appartenenza, soprattutto con azioni preventive per evitare effetti negativi psicofisici nello svolgimento delle attività quotidiane;
- Assicurare la tutela della privacy dei dipendenti ed il diritto degli stessi a lavorare senza subire illeciti condizionamenti da parte di chi è incaricato a trattare dati anche particolari relativi alla sfera privata;
- Assicurare che i dipendenti collaborino al mantenimento di un clima aziendale di reciproco rispetto e non pongano in essere atteggiamenti che possano ledere la dignità, l'onore e la reputazione di ciascun



collega o altro soggetto anche esterno che si trova a collaborare per specifici progetti.

- Assicurare che in caso di assunzione di lavoratori stranieri non comunitari venga posta particolare attenzione alla verifica della regolarità del permesso di soggiorno che non potrà mai essere mancante, scaduto "e non rinnovato", revocato o annullato.
- Assicurare che nessun lavoratore venga coinvolto nei processi aziendali prima del completamento delle formalità amministrative ed organizzative del rapporto di lavoro.

È fatto divieto, alle funzioni aziendali competenti di "GCG S.P.A." di assumere, alle dipendenze della Società ex impiegati della Pubblica Amministrazione "o loro parenti" che abbiano partecipato attivamente e personalmente a trattative d'affari con "GCG S.P.A." "o con società del Gruppo", o ad avallare le richieste effettuate da "GCG S.P.A." alla Pubblica Amministrazione.

Il legale rappresentante protempore di "GCG S.P.A.", in osservanza delle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro, si impegna, inoltre:

- A rispettare i diritti umani fondamentali;
- Alla prevenzione dello sfruttamento minorile anche da parte dei propri fornitori e partner;
- A non utilizzare il lavoro forzato o eseguito in condizioni di schiavitù o servitù anche da parte di propri fornitori e partner.

All'interno dell'organizzazione di "GCG S.P.A." vige la regola che nelle relazioni di lavoro sia gerarchiche che tra pari non si manifestino:

- Riduzione o mantenimento in stato di soggezione mediante violenza, minaccia, inganno, abuso di autorità;
- Sfruttamento di una situazione di inferiorità fisica o psichica o di una situazione di necessità o mediante la promessa o la dazione di somme di denaro o di altri vantaggi a chi ha autorità sulla persona ricadente sotto la propria autorità organizzativa;
- Molestie di alcun genere, quali ad esempio, la creazione di un ambiente di lavoro ostile nei confronti di singoli lavoratori o gruppi di lavoratori, l'ingiustificata interferenza con il lavoro altrui e la creazione di ostacoli e impedimenti alle prospettive professionali altrui;
- Molestie sessuali, intendendo come tali, la subordinazione delle possibilità di crescita professionale o di altro vantaggio alla prestazione di favori sessuali o le proposte di relazioni interpersonali private che, per il fatto di essere sgradite al destinatario, possano urtarne la sua serenità.



I vertici di "GCG S.P.A." non possono tollerare alcuna forma di discriminazione, vessazione od attività di mobbing nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori per età, sesso, nazionalità, ceto sociale, tendenza sessuale, invalidità, credo politico e/o religioso, anzianità. All'interno dell'ambiente di lavoro viene favorito il principio delle pari opportunità sia in sede di selezione che di valutazione periodica del personale per lo sviluppo professionale e la rimodulazione del rapporto retributivo in funzione del contributo personale registrato. Tutti dipendenti a ogni livello gerarchico devono essere trattati con tale strategia di comportamento e di valutazione siano essi dipendenti o collaboratori con altre forme contrattuali.

Ogni relazione interpersonale sia tra colleghi sia verso interlocutori esterni "clienti / fornitori, etc." deve essere fondata sul rispetto reciproco. Correttezza e cortesia, ma soprattutto rispetto della dignità delle persone che consentono di creare un clima inter aziendale disteso e sereno. È pertanto proibito usare ogni forma di molestia fisica, verbale o psicologica verso colleghi, collaboratori o soggetti terzi, con cui si venga in contatto durante l'attività lavorativa, che possa ledere la moralità, la dignità o l'integrità della persona.

Tutti coloro che a qualsiasi titolo contrattuale si troveranno ad operare una prestazione professionale nei luoghi di lavoro della "GCG S.P.A." devono astenersi dal prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti, o di altre sostanze che sortiscano analogo effetto e di consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa o in orari antecedenti al turno di lavoro se gli effetti potrebbero permanere.

Non sono tollerati stati di dipendenza cronica da alcool e stupefacenti, che abbiano incidenza sulla prestazione lavorativa e che possano turbare il normale svolgimento della stessa o che potrebbero minare l'incolumità dei soggetti con cui si viene in contatto.

All'interno delle sedi "GCG S.P.A." è fatto divieto di fumo e di consumo di sostanze stupefacenti di ogni tipologia o classificazione.

È fatto assoluto divieto di favorire, in qualunque modo, la circolazione di sostanze stupefacenti e di materiale pornografico, nonché di detenerli presso i locali di "GCG S.P.A.".

## 18. LA SALUTE E LA SICUREZZA NELL'AMBIENTE DI LAVORO

Le attività svolte dai lavoratori di "GCG S.P.A." potrebbero essere svolte in presenza di fonti di pericolo il cui livello di rischio supera la soglia di accettabilità secondo le tecniche di valutazione adottate dal servizio di Prevenzione e Protezione coordinato dall'RSPP. Tali situazioni vengono censite per via prioritaria al fine di



eliminare i pericoli sorgente del rischio specifico o di limitarne gli effetti sui lavoratori quando l'eliminazione non è possibile.

Il Datore di Lavoro di "GCG S.P.A." si impegna a diffondere e consolidare una cultura della Salute e della Sicurezza, sviluppando con l'RSPP e con il Medico Competente appositi programmi di sensibilizzazione della consapevolezza dei rischi presenti nei luoghi di lavoro. La conoscenza ed il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della Salute e della Sicurezza viene garantita con l'erogazione dei programmi formativi specifici per area di competenza nelle singole Business Unit.

Le attività operative e gestionali di "GCG S.P.A." si svolgono nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione della salute e della sicurezza dei lavoratori, con particolare riferimento a quanto previsto nel D.Lgs. n. 81/2008 "TU" e nelle altre eventuali specifiche normative di prevenzione applicabili, perseguendo il miglioramento delle condizioni di salute e sicurezza sul luogo di lavoro anche con l'ausilio del sistema di gestione implementato in conformità agli standard ISO.

Al fine di ottenere una ragionevole prevenzione dei reati di omicidio colposo e lesioni personali colpose gravi o gravissime commessi con violazione delle norme a tutela della salute e sicurezza sul lavoro vengono individuate le singole aree di responsabilità in capo ai dirigenti ed ai preposti. I primi per progettare e pianificare i corretti metodi di lavoro sicuri ed i secondi per vigilare sulla corretta applicazione e rispetto di quanto previsto in fase di pianificazione dei programmi di lavoro.

I principi e criteri fondamentali che guidano le decisioni di "GCG S.P.A." in materia di salute e sicurezza sul lavoro sono i seguenti:

- Evitare i pericoli eliminando le sorgenti alla radice;
- Mitigare i rischi che non possono essere evitati con l'adozione di soluzioni tecniche e metodologiche;
- Mitigare i rischi non eliminabili favorendo interventi di tipo strutturale o collettivo;
- Adeguare il luogo di lavoro alle moderne necessità dell'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione ergonomica dei posti di lavoro e la scelta delle più idonee attrezzature;
- Individuare metodi di lavoro che possano attenuare gli effetti del lavoro monotono e ripetitivo e ridurne gli effetti sulla salute;
- Aggiornare l'organizzazione del lavoro tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- Sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non lo è o che lo è in misura inferiore;
- Programmare azioni di prevenzione, mirando al benessere psicosociale dei lavoratori;



- Promuovere le relazioni sociali e valorizzare / indirizzare l'influenza che esse possono avere nella vita quotidiana dei lavoratori;
- Sensibilizzare la necessità di utilizzo e di rispetto delle misure di protezione collettiva e di quelle di protezione individuale;
- Valutare periodicamente e revisionare le istruzioni di lavoro per adeguarle a nuove situazioni di pericolo per la incolumità di singoli lavoratori o di specifici gruppi organizzati in funzione del business di "GCG S.P.A.".

## 19. LA TUTELA DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Al fine di mantenere nelle sedi aziendali di "GCG S.P.A." un ambiente di lavoro che, oltre ad essere salubre e sicuro, sia altresì confortevole e funzionale all'efficienza dei servizi attesi dai clienti, ogni lavoratore è tenuto al corretto utilizzo di tutti gli strumenti e dispositivi messi a disposizione dall'azienda, in ottemperanza a precise regole aziendali contenute nelle procedure e nei regolamenti interni aziendali.

L'utilizzo di beni e risorse aziendali deve avvenire con responsabilità e ragionevolezza, nonché con modalità idonee a proteggerne il valore e nell'interesse degli azionisti della Società "GCG S.P.A."

È vietato ogni utilizzo dei beni aziendali che sia in contrasto con gli interessi della "GCG S.P.A." o sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro o contrattuale in essere con essa.

È proibito qualsiasi uso delle risorse aziendali che risulti in contrasto con le leggi vigenti, sebbene da tale utilizzo possa in astratto derivare un interesse o un vantaggio a favore di "GCG S.P.A."

I destinatari dei beni strumentali dovranno attenersi strettamente alle procedure e policy emesse dal management di "GCG S.P.A." competente in materia di sicurezza informatica, e dovranno utilizzare i dispositivi aziendali secondo le regole di data security dettate dai referenti del sistema informativo.

Non è ammessa in alcun modo l'alterazione del funzionamento di un sistema telematico o informatico aziendale ovvero dei dati e informazioni in esso contenuti, oppure l'intervento su programmi ed archivi, a qualsiasi fine esso sia effettuato.

L'utilizzo dei sistemi informatici da parte degli amministratori di sistema "formalmente incaricati" è improntato ai principi di diligenza e correttezza ed ha come unico fine quello di garantire l'efficiente ed ottimale funzionalità dei sistemi aziendali loro affidati.



Le azioni di monitoraggio e di controllo del corretto utilizzo e gestione dei sistemi informativi aziendali sono affidati al Responsabile della sicurezza dei dati: (DPO Incaricato) che ha il mandato dell'amministratore di condurre audit secondo le prerogative riconosciute dal regolamento GDPR.

## 20. LA GESTIONE DEI DONI, REGALI E BENEFICI

Qualsiasi rapporto sarà condotto a favore di "GCG S.P.A." con clienti, fornitori, partner, o altri soggetti terzi, deve ispirarsi a criteri di massima onestà, correttezza e trasparenza.

La leadership di "GCG S.P.A." ripudia qualsiasi comportamento di tipo corruttivo con l'esterno "comprensivo della dazione o promessa di elargizioni in danaro o altre utilità - anche sotto forma di omaggi, agevolazioni di qualsiasi tipo, promesse di assunzione di personale, etc.".

In particolare, è fatto divieto ai dipendenti di offrire o promettere direttamente o indirettamente denaro, regali o benefici di qualsiasi natura, a dirigenti, funzionari o impiegati di clienti, fornitori, consulenti, procacciatori d'affari, allo scopo di influenzarli nell'espletamento dei loro doveri e/o trarre indebito vantaggio, diretto o indiretto, per gli azionisti della "GCG S.P.A."

Atti di cortesia commerciale sono consentiti purché tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un imparziale osservatore esterno come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Agli amministratori e al personale di "GCG S.P.A." è fatto divieto di accettare, anche in occasioni di festività, per sé o per altri, omaggi o altre utilità da parte di chiunque per l'esecuzione di un atto dovuto e previsto dal proprio ruolo o contrario ai doveri d'ufficio, ad eccezione dei regali d'uso di modico valore ascrivibili a normali corretti rapporti di cortesia, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti né da poter essere interpretati, da un osservatore imparziale esterno, come finalizzati ad acquisire vantaggi indebiti e/o in modo improprio.

Le attività di sponsorizzazione possono essere realizzate solo previa definizione di appositi accordi, formalizzati mediante redazione di un contratto / lettera d'incarico, debitamente autorizzati dall'Amministratore protempore di "GCG S.P.A." con scritture che riportino indicazione del compenso pattuito, del dettaglio della prestazione da effettuare e di eventuali consegne relative all'attività pattuita "esposizione del logo aziendale" e previa verifica dell'onorabilità del soggetto beneficiario e dell'evento / dell'iniziativa promossa.



## 21. LE OPERAZIONI FINANZIARIE ILLICITE

Tutti i soggetti che operano per conto e a nome di "GCG S.P.A." non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare l'acquisto, la ricezione, l'occultamento, il riciclaggio "comprensivo dell'accettazione o trattamento" o l'impiego in attività economiche o finanziarie di denaro, beni o altre utilità provenienti da attività criminali "proprie od altrui" in qualsivoglia forma o modo, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio.

In particolare, i rappresentanti autorizzati di "GCG S.P.A." non devono essere coinvolti nell'acquisto o ricezione di merce di provenienza delittuosa.

I dipendenti e i collaboratori di "GCG S.P.A." devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili "incluse le informazioni finanziarie e reputazionali" su controparti di tipo commerciale, con partner, consulenti e fornitori, al fine di appurare la loro integrità morale, la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività Commerciale, Tecnica o Professionale prima di instaurare con essi rapporti d'affari.

Nei rapporti con controparti di tipo commerciale, con partner e fornitori si devono rispettare i principi etici aziendali e deve essere garantita la trasparenza e tracciabilità delle operazioni finanziarie.

I rappresentanti di "GCG S.P.A." devono sempre ottemperare all'applicazione delle leggi in tema di criminalità organizzata e antiriciclaggio, sia nazionali sia internazionali, in qualsiasi giurisdizione competente.

È opportuno che gli incarichi conferiti a eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico-finanziari per conto di "GCG S.P.A." siano redatti per iscritto con la precisazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.

I dipendenti ed i collaboratori di "GCG S.P.A." sono tenuti a osservare le Policy etiche e le procedure aziendali in qualsiasi transazione economica anche all'interno del gruppo imprenditoriale che li veda coinvolti, assicurando la piena tracciabilità dei flussi finanziari in entrata ed in uscita e la piena conformità alle leggi in materia di antiriciclaggio.

## 22. LA CONTRAFFAzione E L'USO DI MARCHI E DI BREVETTI

Tutti i soggetti che agiscono, per conto e a nome di "GCG S.P.A.", devono improntare il proprio operato nel pieno rispetto degli altri diritti di proprietà intellettuale ed industriale e si devono astenere dal compiere attività che possano comportare la contraffazione, alterazione o utilizzo illecito di marchi, brevetti o diritti di proprietà intellettuale ed industriale altrui.



La direzione di "GCG S.P.A." censura ogni condotta che possa comportare l'acquisto, l'importazione, la produzione, la detenzione, la vendita o in generale la messa in circolazione di beni e prodotti che possano violare gli altri diritti di proprietà intellettuale ed industriale, nonché che possano indurre in qualsiasi modo in inganno il destinatario, in merito alle caratteristiche del prodotto "anche sotto il profilo della qualità, provenienza, origine e denominazione".

### 23. LA VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE

All'interno dell'organizzazione di "GCG S.P.A.", tutti i destinatari di beni Hardware e Software rispettano i diritti intellettuali rivendicati dai legittimi proprietari. Particolare attenzione a tali diritti inviolabili la pongono coloro che nell'area degli approvvigionamenti formalizzano ordini di acquisto di beni materiali ed immateriali di natura tecnologica, ponendo la massima attenzione al pieno rispetto degli altri diritti d'autore e negando l'acquisto di quei beni dubbi per provenienza o per altri vizi che potrebbero violare i diritti dei legittimi proprietari.

Una particolare attenzione è difatti rivolta all'utilizzo di strumenti informatici, telematici e banche dati che deve avvenire nel pieno rispetto delle Policy etiche aziendali in materia di proprietà intellettuale ed industriale.

### 24. LA FALSIFICAZIONE DI BANCONOTE, MONETE, CARTE DI CREDITO

A tutti i soggetti che agiscono, per conto e a nome di "GCG S.P.A.", è vietato falsificare, mettere in circolazione "accettando, acquistando e/o vendendo" banconote, monete, carte di credito, valori di bollo e carta filigranata nell'interesse e/o vantaggio della Società "GCG S.P.A."

Chiunque riceve in pagamento banconote o monete o carte di pubblico credito false o rubate, per rapporti imputabili alle prestazioni eseguite per conto di "GCG S.P.A.", ha l'obbligo di informare i propri superiori, affinché provvedano alle opportune denunce alle autorità competenti.

### 25. I RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

A tutti i soggetti che agiscono, per conto e a nome di "GCG S.P.A.", è vietato intrattenere relazioni confidenziali compromettenti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione, con i pubblici ufficiali o incaricati di un pubblico servizio. Il comportamento di ognuno si deve ispirare alla osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili evitando comportamenti che possano compromettere l'integrità e la reputazione della "GCG S.P.A.".



In particolare, è vietato esercitare pressioni indebite o sollecitare atti d'ufficio o avanzamento di pratiche / contratti, attraverso atti corruttivi o favoritismi o altre forme di privilegio.

Tutti i rapporti che coinvolgono le funzioni aziendali di "GCG S.P.A.", anche per il tramite di collaboratori esterni, con la Pubblica Amministrazione devono essere uniformati a principi di diligenza, trasparenza e onestà e condotti secondo comportamenti ispirati alla massima correttezza ed integrità.

È altresì fatto divieto di praticare a vantaggio di soggetti pubblici o di persona da questi designata o ad essi collegata, sconti abnormi o non dovuti o comunque contrari alla normale pratica commerciale ed alle procedure aziendali in caso di cessione di beni o fornitura di servizi.

Nel corso di una trattativa di affari o di un rapporto, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, la direzione di "GCG S.P.A." si impegna a non offrire opportunità di lavoro e/o commerciali a favore del personale della Pubblica Amministrazione coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o a loro familiari o conoscenti; a non offrire omaggi; a non sollecitare od ottenere informazioni riservate che ne compromettano l'integrità o la reputazione aziendale.

È fatto divieto di alterazione, in qualsiasi modo, del funzionamento di un sistema informatico o telematico della P.A. procurando un ingiusto profitto alla "GCG S.P.A." con danno dello Stato o di altro ente pubblico locale o centralizzato.

È fatto divieto di accesso senza autorizzazione del legale rappresentante di "GCG S.P.A." e con qualsiasi modalità, a dati / informazioni o software, contenuti nel sistema informatico o telematico della P.A., così come è fatto divieto di superare i limiti di autorizzazioni eventualmente concesse nell'accesso a tali sistemi / programmi di pertinenza della P.A.

## 26. LA GESTIONE GARE D'APPALTO E FINANZIAMENTI PUBBLICI

Nel caso in cui "GCG S.P.A." partecipasse a gare d'appalto, sia in autonomia sia in comunione con soggetti terzi con i quali si siano costituiti raggruppamenti o associazioni di imprese o consorzi "RTI / ATI", o usufruisse di finanziamenti pubblici, i rappresentanti di "GCG S.P.A." si adopereranno, si formeranno e documenteranno per operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale, con l'espresso divieto di porre in essere comportamenti delittuosi per arrecare vantaggio personale o per la Società, o perseguire un interesse specifico per la stessa e che siano tali da integrare fattispecie di Reato.



Inoltre, la predisposizione della documentazione ufficiale da presentare a nome della "GCG S.P.A." sarà effettuata secondo quanto previsto dai disciplinari delle singole gare d'appalto e dal Codice degli appalti o da altra normativa applicabile anche di emanazione europea.

Inoltre, ogni dichiarazione riguardante le informazioni societarie fornite al fine di partecipare a gare d'appalto o a bandi pubblici a nome di "GCG S.P.A.", dovrà essere veritiera e verificabile e firmata dal legale rappresentante prottempore.

## 27. I RAPPORTI CON I PUBBLICI UFFICIALI

Ogni referente interno a "GCG S.P.A." o persona terza incaricata di rappresentarla nei rapporti verso i Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, Autorità Pubbliche di Vigilanza e Autorità Giudiziarie deve tenere un comportamento teso alla collaborazione, alla facilitazione delle attività, al rispetto di tempi e modalità di relazione, fornendo tempestivamente e in modo puntuale dati, documenti e quant'altro richiesto benché di pertinenza del ruolo ricoperto dal medesimo ufficiale.

In previsione di un procedimento giudiziario, di indagine o di un'ispezione della Pubblica Amministrazione, è vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento, mentire o fare dichiarazioni false alle Autorità competenti. Nell'ambito dei rapporti con l'Autorità Giudiziaria è fatto altresì espresso divieto per tutti i soggetti che operino per conto della Società "GCG S.P.A." di porre in atto qualsiasi condotta che possa indurre soggetti interni ed esterni a non rendere dichiarazioni non veritieri o lacunose all'Autorità Giudiziaria.

Coloro che, per fatti connessi al rapporto di lavoro, saranno oggetto, anche a titolo personale di indagini e ispezioni o riceveranno mandati di comparizione e/o coloro ai quali verranno notificati altri provvedimenti giudiziari dovranno informare della circostanza il loro superiore gerarchico di "GCG S.P.A."

## 28. LE INTERAZIONI CON LA COLLETTIVITÀ "comunità di riferimento"

"GCG S.P.A." fornisce il proprio contributo allo sviluppo, alla crescita e all'evoluzione di iniziative in ambito socioculturale che possano risultare significative per la collettività sull'intero territorio in cui opera partecipando ad iniziative sociali finalizzate all'integrazione di fasce deboli della popolazione ed allo sviluppo di principi etici e culturali dei giovani.



I rapporti con enti, associazioni e comitati territoriali sono orientati all'apertura e alla collaborazione costruttiva di valori sociali nel rispetto della legge in vigore e dei principi etici che hanno ispirato il Codice Etico di "GCG S.P.A.".

## 29. I RAPPORTI CON I MASS MEDIA

Ogni comunicazione istituzionale a nome e per conto di "GCG S.P.A." deve essere condivisa con l'Amministratore o con le figure da esso delegate alla comunicazione esterna.

Presentazioni ufficiali di informazioni istituzionali e comunicazione di dati economico -finanziari, siano esse pubblicate sui siti WEB di terzi o di quello di "GCG S.P.A.", o contenute in interviste rilasciate agli organi di stampa o più in generale ai media, devono essere concordati con l'Amministratore o con la funzione incaricata della Comunicazione esterna di "GCG S.P.A.".

Ogni documento ad uso esterno deve essere consono agli standard qualitativi richiesti dall'immagine aziendale di "GCG S.P.A."; il personale o i componenti degli organi sociali non è opportuno che divulgino informazioni relative a "GCG S.P.A." senza la condivisione con l'amministratore.

I dipendenti che siano invitati a partecipare a convegni, congressi o seminari, o a redigere articoli, saggi o pubblicazioni in genere, sono tenuti a condividere con l'Amministratore i testi, le relazioni e qualsiasi altra informazione riferita all'immagine ed alle attività condotte da "GCG S.P.A."

## 30. I RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

L'Amministratore di "GCG S.P.A." non eroga e non autorizza contributi di alcun genere, né in forma diretta né attraverso soggetti terzi, a partiti o candidati politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né a loro rappresentanti o candidati, sia in Italia che all'estero, ad esclusione dei contributi dovuti sulla base di specifiche normative.

L'Amministratore di "GCG S.P.A." opera altresì affinché i costanti rapporti con le rappresentanze sindacali dei lavoratori "se espressione volontaria dei lavoratori aziendali" siano orientati alla collaborazione e al dialogo costruttivo ai fini del benessere psicofisico dei lavoratori o di gruppi che essi rappresentano.

L'Amministratore di "GCG S.P.A." non finanzia associazioni e non effettua e non autorizza sponsorizzazioni di manifestazioni che abbiano come finalità la propaganda politica.



L'Amministratore di "GCG S.P.A.", inoltre, non eroga e non autorizza contributi a organizzazioni con le quali potrebbe raffigurarsi un conflitto di interessi.

### **31. LA GESTIONE DELLA CONCORRENZA**

I principi di trasparenza e lealtà dichiarati fondanti per "GCG S.P.A." si applicano appropriatamente anche ai rapporti con le società concorrenti presenti sul mercato. Pertanto, le attività in regime di concorrenza devono essere svolte nel rispetto di tali principi.

I soci e l'Amministratore di "GCG S.P.A." riconoscono l'importanza di un mercato competitivo e si impegnano a rispettare le norme di legge sulla concorrenza; i rappresentanti di "GCG S.P.A." non violano consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

Le intese tra imprese a cui partecipa "GCG S.P.A." e comunque tutte le situazioni che possano avere effetto distorsivo sulla concorrenza, in particolare gli accordi che contengono clausole di esclusività, vincoli alla determinazione del prezzo, restrizioni territoriali devono essere rispettose della legislazione antitrust.

La verifica preventiva di un potenziale conflitto di norme contrattuali con le norme antitrust vengono sottoposte al vaglio di legali di fiducia dell'Amministratore aziendale di "GCG S.P.A."

### **32. LA VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO**

L'osservanza del Codice Etico di "GCG S.P.A." da parte dei dipendenti e collaboratori e il loro impegno a rispettare i doveri generali di lealtà, di correttezza e di esecuzione del contratto di lavoro secondo buona fede è considerata essenziale per le obbligazioni contrattuali che li lega a "GCG S.P.A.".

I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti, in violazione del Codice Etico, debbono essere segnalati all'Amministratore che intraprende le dovute azioni correttive.

L'osservanza del Codice Etico da parte dei soggetti terzi "fornitori, consulenti, etc." integra l'obbligo di adempire ai doveri di diligenza e buona fede nelle trattative e nell'esecuzione dei contratti in essere con "GCG S.P.A.".

La direzione di "GCG S.P.A." si attiverà affinché le violazioni commesse da soggetti terzi vengano valutate in fase dei rinnovi contrattuali.

La "GCG S.P.A." provvederà annualmente a promuovere i contenuti del Codice Etico adottato predisponendo attività formativa ed informativa per la sua diffusione fra i propri dipendenti e collaboratori.



Il Codice Etico aziendale troverà applicazione anche nei paesi diversi dall'Italia dove i rappresentanti di "GCG S.P.A." potrebbero operare. Qualora esso sia contrastante con la legislazione locale, l'Amministratore emanerà provvedimenti per adeguare il loro comportamento a leggi, regolamenti e valori del Paese dove operano per conto di "GCG S.P.A.". Tali provvedimenti saranno comunque sempre presi nel rispetto dei diritti umani fondamentali e delle Convenzioni internazionali per i diritti umani. In particolar modo saranno sempre rispettati i principi promossi dall'ONU per il rispetto dei diritti delle fasce deboli della popolazione locale.

### 33. FUNZIONI DI CONTROLLO

Nel caso in cui il Consiglio di Amministrazione di "GCG S.P.A." dovesse provvedere a incaricare l'amministratore aziendale dello sviluppo del modello organizzativo ex D. Lgs. 231/2001, quale strumento di governance di prevenzione della responsabilità penale aziendale e di corretta applicazione dei principi contenuti nel Codice Etico, egli provvederà ad inserire nel processo di implementazione programmi di formazione del personale e a nominare un soggetto terzo indipendente che assumerà il ruolo di Organismo di Vigilanza "OdV", monocratico o collegiale.

Tutti i soggetti che operano per conto e a nome di "GCG S.P.A." dovranno collaborare da subito con l'amministratore aziendale per la corretta applicazione ed il rispetto dei principi del Codice Etico aziendale fornendo all'Amministratore notizie di propria conoscenza sul mancato rispetto del codice anche per incoerenza di alcune procedure aziendali;

L'Amministratore si impegna a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte per favorire il rispetto del Codice Etico e sulle eventuali azioni sviluppate per superare oggettive difficoltà organizzative di attuazione.

### 34. LE RICHIESTE DI INFORMAZIONI SUL CODICE ETICO

Il Personale e i Destinatari esterni del Codice Etico di "GCG S.P.A." possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Amministratore aziendale al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- Alla Corretta interpretazione di alcuni punti del Codice Etico;
- Al Parere di legittimità di un determinato comportamento o condotta osservato in concreto;
- Alla Opportunità di superare evidenti non conformità rispetto ai principi del Codice Etico.



## 35. LE SEGNALAZIONI DELLE VIOLAZIONI

È opportuno che tutti i soggetti interni all'organizzazione di "GCG S.P.A." segnalino all'Amministratore tutte le informazioni inerenti a violazioni, anche potenziali, quali per esempio:

- Notizie rilevanti e relative a violazioni occasionali o ripetute del Codice Etico;
- Comportamenti che potrebbero portare alla consumazione di reati;
- Eventuali ordini ricevuti dal superiore gerarchico e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Codice Etico;
- Eventuali richieste od offerte di doni "eccedenti il valore modico" o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
- Eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa non autorizzate;
- Eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione, su cui si fondano le registrazioni contabili;
- Notizie di provvedimenti provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, "GCG S.P.A." o i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;
- Notizie di comportamenti che prevedono azioni disciplinari o sanzioni a carico di singoli o dei gruppi connessi con la vita aziendale di "GCG S.P.A.".

## 36. LA DIFFUSIONE E LA PROMOZIONE DEL CODICE ETICO

L'Amministratore e tutto il management di "GCG S.P.A." sono impegnati a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico approvato dal CdA, mediante:

- Distribuzione fisica del documento a tutti i dipendenti ed i collaboratori, anche in formato elettronico distribuito via e-mail;
- Messa a disposizione sulla intranet aziendale e sul sito web istituzionale;
- Affissione in luogo aziendale accessibile a tutti i dipendenti;
- Richiamo dei suoi contenuti nei contratti con i fornitori con richiesta di rispetto dei principi fondanti.

L'Amministratore di "GCG S.P.A." predispone ed esegue periodiche iniziative di formazione sui principi del proprio Codice Etico e sulle materie di natura etico sociale a cui si ispira, dandone notizia al CdA nelle comunicazioni periodiche.

Nei contratti che impegnano "GCG S.P.A." con terzi è opportuna l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Codice Etico, sia a disciplinare le eventuali sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

## 37. TERMINI E DEFINIZIONI

### GLOSSARIO DEI TERMINI UTILIZZATI NEL CODICE ETICO

TERMINI	SIGNIFICATO
Amministratore	Persona in carica nominata dal Consiglio di Amministrazione con delega e attribuzioni per la conduzione aziendale.
ATI o RTI	Si intende l'associazione o raggruppamento temporaneo d'impresa finalizzata alla partecipazione a gare d'appalto pubbliche o alla stipulazione di contratti di appalto tra privati.
"GCG S.P.A."	GCG S.p.A. S.p.A.
Codice Etico	Indica i principi etici della Società finalizzati ad evitare comportamenti che possono comportare comportamenti in contrasto con i principi di responsabilità sociale di "GCG S.P.A."
Collaboratore	Si intende il soggetto esterno all'organizzazione aziendale che svolge un'attività lavorativa all'interno di un programma / progetto ben determinato in base a specifico contratto regolamentato secondo la legge applicabile "es. i collaboratori a progetto e i lavoratori interinali / somministrati".
Collegio Sindacale "Sindaco/i"	Il collegio sindacale o il sindaco è l'organo di controllo interno della società per azioni, con funzioni di vigilanza sull'amministrazione della società.
Consiglio di Amministrazione o C.d.A.	È l'organo amministrativo deliberante della società la cui amministrazione è affidata ad un amministratore Unico / Delegato o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.
Consulente	Si intende il soggetto esterno alla società che svolge un'attività professionale non continuativa ed in piena autonomia a favore della stessa società in base a specifico accordo contrattuale.
Sistema di Controllo Interno	Si intende l'insieme delle Procedure Aziendali in vigore per garantire la corretta esecuzione delle attività aziendali, l'affidabilità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni, nonché la salvaguardia del patrimonio aziendale.
Corporate Governance	Si definisce governo d'impresa, o governo societario, l'insieme di regole, di ogni livello "leggi, regolamenti etc." che disciplinano la gestione della società stessa. Il governo d'impresa include anche le relazioni tra i vari attori coinvolti "gli stakeholder, ossia chi detiene un qualunque interesse nella società" e gli obiettivi per cui l'impresa è amministrata.

TERMINI	SIGNIFICATO
Datore di Lavoro	Si intende il soggetto titolare del rapporto di lavoro con i Lavoratori o, comunque, il soggetto che, secondo il tipo e l'assetto dell'organizzazione nel cui ambito i Lavoratori prestano la propria attività, ha la responsabilità, in virtù di apposita delega, dell'organizzazione stessa o dell'Unità Produttiva in quanto esercita i poteri decisionali e di spesa a favore della Salute e della Sicurezza dei lavoratori.
Destinatari	Sono i soggetti, sia dipendenti aziendali che terzi, ai quali sono indirizzati i principi di cui al Codice Etico "in particolare amministratori, lavoratori, consulenti, Sindaci, partner, nonché fornitori, appaltatori, procacciatori d'affari, ed altri soggetti interagenti con l'azienda e non espressamente citate nelle categorie summenzionate".
Dirigenti / Direttori	Si intendono i lavoratori preposti alla direzione di una o più aree aziendali con autonomia decisionale a cui compete promuovere, gestire e coordinare la realizzazione degli obiettivi aziendali.
Gruppo	Entità imprenditoriale che esercita funzioni di controllo sulle società facenti parte del medesimo Gruppo
Lavoratori "o dipendenti"	Tutti i lavoratori subordinati assunti in "GCG S.P.A.". "compresi i dirigenti", e assimilati "es. lavoro temporaneo" o comunque legati da un contratto di lavoro.
Organi Societari	Il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale della Società "GCG S.P.A."
Personale	Si intendono gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori
Policy	Si intende l'insieme di regole, direttive e principi stabiliti per la Governance aziendale che sono anche indirizzate, direttamente o indirettamente, alla prevenzione dei reati ed ei comportamenti non etici a cui la società si ispira
Procedura	Insieme di regole aziendali codificate e da applicare nello svolgimento di una specifica attività aziendale.
Sistema disciplinare	Si intende il sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle clausole contrattuali ed ei principi fondanti del Codice Etico.
Società	La società "GCG S.P.A." che ha adottato il presente Codice Etico.



Approvato dal CdA nel mese di gennaio 2025

Rev. 1

GCG SpA

Sede Legale: Foro Buonaparte 68, 20121 Milano (MI) | Sede Operativa: Via Milano 11, 20084 Lacchiarella (MI)  
Tel. 02 9009 2830 - Fax 02 9009 2833 - P.IVA 09275410968 - Cap. Soc. 1.150.000,00 Euro i.v.

29