



TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p><u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08</p>




CODICE ETICO

Gervasoni S.p.A.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

PREMESSA	1
PRINCIPI GENERALI	3
1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE	3
1.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	3
1.3 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE	4
2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE	5
2.1 RISORSE UMANE	5
2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE	5
2.3 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI	6
3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	7
3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA	8
3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA	8
3.4 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ	8
3.5 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.	9
4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI ED I CLIENTI	9
4.1 SELEZIONE	9
4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE	10
4.3 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI	10
5. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITÀ AZIENDALI	10
5.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI	10
5.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE	11
5.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI	12
5.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO	13
5.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE	13
5.6 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO	14
5.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE	14
5.8 ATTIVITÀ FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITÀ DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO	15
5.9 ATTIVITÀ TRANSNAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	16
5.10 TUTELA DELLA CONCORRENZA	17
6. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI	18
6.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETÀ'	18
6.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETÀ'	18
6.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ'	18
6.4 TUTELA DEI CREDITORI DELLA SOCIETÀ'	18
6.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI	18
6.6 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI	18
6.7 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE	19
7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY	19
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA	19
9. LE SANZIONI	20
10. REPORTING INTERNO	20
11. CONOSCENZA	21
12. DISPOSIZIONI FINALI	21
12.1 CONFLITTO CON IL CODICE	21
12.2 MODIFICHE AL CODICE	21
DICHIARAZIONE DI PRESA VISIONE	21

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

PREMESSA

La Gervasoni S.p.A. è una Società operante nell'industria metalmeccanica, metallurgica e meccanica per la fabbricazione di minuterie metalliche di alta precisione.

Definizioni

Gervasoni S.p.A. o la Società: Gervasoni S.p.A., con sede a Val Brembilla, in via Caberardi, n. 7/A.

Decreto: il D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 in materia di Responsabilità amministrativa degli Enti

Codice Etico: il presente Codice Etico, adottato dalla Gervasoni S.p.A.

Modello: il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Gervasoni S.p.A. in conformità a quanto previsto dal D.Lgs. n. 231/2001

OdV o Organismo: l'Organismo di Vigilanza è nominato dalla Gervasoni S.p.A..

DESTINATARI: tutti coloro che agiscono, operano e collaborano a qualsiasi titolo con Gervasoni S.p.A. (dipendenti, consulenti, fornitori e terzi in genere) e che si trovano a dover affrontare situazioni che richiedono l'adozione di comportamenti rilevanti sotto diversi profili, tra i quali, i più importanti, quello etico e quello legale.

I principi e le disposizioni del presente Codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative ed il comportamento nell'ambiente di lavoro.

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per gli Amministratori, per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con la Società ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per la Società, quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "**Destinatari**".

La Società non intende intrattenere rapporti con soggetti che non si impegnano al rispetto dei principi e delle regole contenute nel presente Codice.

A tal fine, Gervasoni S.p.A. provvede ad inserire nei contratti con tali soggetti clausole per il rispetto del presente Codice.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati nel presente Codice. L'applicazione e il rispetto dei principi enunciati rientrano peraltro nei più generali obblighi di collaborazione, correttezza, diligenza e fedeltà richiesti dalla natura della prestazione dovuta e dall'interesse dell'impresa, cui tutti sono tenuti nello svolgimento di qualsiasi prestazione in favore di Gervasoni S.p.A.

I suddetti obblighi, in particolare per i dipendenti della Società, integrano quanto stabilito dagli articoli 2104 e 2105 del codice civile e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile e in vigore.

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

1. PRINCIPI GENERALI

Il presente Codice ha l'obiettivo di dare ai suoi Destinatari un'indicazione chiara ed inequivocabile sugli obiettivi, sui valori e sulle norme di comportamento in cui l'Azienda si identifica.

Valori primari dell'Azienda sono la salute e sicurezza dei lavoratori e il rispetto dell'ambiente.

I Destinatari del presente Codice sono obbligati al rispetto delle procedure del Sistema di Gestione per la tutela della sicurezza dei luoghi di lavoro e la salvaguardia dell'ambiente.

1.1 RISPETTO DI LEGGI, DISPOSIZIONI DEONTOLOGICHE, REGOLAMENTI E PROCEDURE

I Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti in tutti i Paesi in cui la Società opera, il Codice, qualsiasi altra disposizione deontologica cui la Società abbia aderito ed i regolamenti interni. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta non onesta e non conforme alla vigente normativa, alle disposizioni deontologiche di riferimento ed al presente Codice.

I Destinatari sono, inoltre, tenuti al rispetto delle procedure operative aziendali.

Nell'esercizio delle rispettive attività i Destinatari sono tenuti a conoscere e rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sovranazionale o straniero) in cui essi operano. Eventuali violazioni normative dovranno essere segnalate alle Autorità competenti.

1.2 TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Nell'ambito della normativa vigente la Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie per tutelare l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori.

In particolare, la Società si impegna affinché:

- a. il rispetto della legislazione vigente in materia di salute e sicurezza dei lavoratori sia considerato una priorità;
- b. i rischi per i lavoratori siano, per quanto possibile e garantito dall'evoluzione della miglior tecnica, evitati anche scegliendo i materiali e le apparecchiature più adeguate e meno pericolose e tali da mitigare i rischi alla fonte;
- c. i rischi non evitabili siano correttamente valutati e idoneamente mitigati attraverso le appropriate misure di sicurezza collettive e individuali;
- d. l'informazione e formazione dei lavoratori sia diffusa, aggiornata e specifica con riferimento alla mansione svolta;
- e. sia garantita la consultazione dei lavoratori in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro;
- f. si faccia fronte con rapidità ed efficacia ad eventuali necessità o non conformità in materia di sicurezza emerse nel corso delle attività lavorative o nel corso di verifiche ed ispezioni;
- g. l'organizzazione del lavoro e gli aspetti operativi dello stesso siano realizzati in modo da salvaguardare la salute dei lavoratori, dei terzi e della comunità in cui la Società opera.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p><u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08</p>

I lavoratori, ciascuno per quanto di propria competenza, sono tenuti ad assicurare il pieno rispetto delle norme di legge, dei principi del presente Codice e delle procedure aziendali ed ogni altra disposizione interna prevista per garantire la tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, nonché a segnalare eventuali violazioni o anche semplici atteggiamenti o prassi in contrasto con quanto previsto nel Codice Etico e nel Modello.

1.3 TUTELA E SALVAGUARDIA DELL'AMBIENTE

La Società considera l'ambiente un bene primario e ne promuove la tutela e il rispetto da parte di tutti i dipendenti o collaboratori a qualunque titolo, i clienti, i fornitori ed i partners.

Le scelte societarie sono sempre orientate a garantire la maggior compatibilità possibile tra iniziativa economica ed esigenze ambientali, non limitandosi al semplice rispetto della normativa vigente, ma in ottica di sinergia sostenibile con il territorio, gli elementi naturali e la salute dei lavoratori.

Gervasoni S.p.A. monitora gli impatti ambientali delle proprie attività e ne ricerca sistematicamente il miglioramento in modo coerente, efficace e sostenibile.

Vige in capo a tutti i Destinatari l'obbligatorietà di:

1. rispettare tutte le normative relative alla salvaguardia dell'ambiente;
1. tendere al raggiungimento degli obiettivi definiti nell'ambito della strategia ambientale che si basa sui seguenti pilastri:
 - ✓ prodotti (ridurre il più possibile l'impatto ambientale dei prodotti);
 - ✓ standard (rispettare e, se possibile, superare gli standard e le leggi in materia "ambientale");
 - ✓ rifiuti (ridurre la quantità di materie prime utilizzate per i prodotti);
 - ✓ riciclo (utilizzare nei prodotti materiali riciclati/riciclabili in tutti i casi in cui sia possibile);
 - ✓ consapevolezza (educare i dipendenti e la comunità a ridurre la produzione di rifiuti e l'eccessivo utilizzo delle risorse);
 - ✓ ricerca (sviluppare nuovi prodotti in linea con i principi di Responsabilità ambientale);
 - ✓ strutture (definire e mantenere programmi per progettare e gestire le strutture rispettando e, ove possibile, superando gli standard definiti da Leggi e regolamenti);
 - ✓ criterio decisionale (considerare le tematiche ambientali in tutte le principali operazioni di business della Società);
 - ✓ responsabilità per il passato (agire responsabilmente per porre rimedio a eventuali impatti negativi sull'ambiente delle passate pratiche di business);
2. usare le risorse in maniera efficiente;
5. segnalare immediatamente ogni violazione, anche solo sospetta, del Codice e delle procedure della Società.

Laddove, ai fini dell'assolvimento degli adempimenti in materia di tutela ambientale, sia necessario ricorrere all'intervento di soggetti autorizzati (smaltitori, trasportatori, etc.), questi ultimi devono essere scelti tra quelli in possesso dei più alti requisiti di affidabilità, professionalità ed eticità.

2. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DEL PERSONALE

2.1 RISORSE UMANE

Le Risorse Umane sono un elemento indispensabile dell'organizzazione aziendale e rappresentano, quindi, la principale fonte del successo della Società, sia sotto il più generale profilo istituzionale, sia sotto il profilo più strettamente aziendale.

La Società offre a tutti i dipendenti le stesse opportunità, sulla base di criteri di merito e nel rispetto del principio di uguaglianza, e consente ad ognuno di sviluppare le proprie attitudini, capacità e competenze, predisponendo, all'occorrenza, programmi di formazione e/o di addestramento e/o corsi di aggiornamento.

2.2 SELEZIONE DEL PERSONALE

La semplice promessa di assumere un soggetto in cambio di favori può costituire un illecito.

Il processo di selezione del personale da assumere deve essere volto a selezionare la persona più idonea e più valida in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e, sempre, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

2.3 DIRITTI E DOVERI DEI DIPENDENTI

Il dipendente della Società, tra l'altro, ha l'obbligo di:

- a. conoscere ed osservare la normativa vigente, i processi, le procedure e le linee guida aziendali nonché i principi contenuti nel presente Codice;
- b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla Società, dal dirigente o, comunque, dai propri Responsabili;
- c. adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro;
- d. fornire ai colleghi, ai dirigenti e/o ai propri Responsabili un'adeguata collaborazione, comunicando tutte le informazioni e ponendo in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nella esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
- e. evitare di abusare o di ingenerare false convinzioni in relazione alla propria posizione, ruolo o poteri rivestiti all'interno della Società e al ruolo stesso della Società, intervenendo immediatamente al fine di eliminare ogni ed eventuale fraintendimento;
- f. non compiere atti contrari ai doveri d'ufficio, né omettere o ritardare un atto d'ufficio per l'indebito conseguimento o promessa di denaro o altra utilità per sé o per altri;
- g. al fine di mantenere la fiducia del mercato e in particolare dei fornitori verso la Società, trattare tutti in modo corretto ed equo, evitare favori o pressioni, reali o apparenti, al fine di ottenere particolari vantaggi da determinati fornitori;
- h. mantenere riservate le informazioni relative all'attività della Società, nonché quelle di natura finanziaria ed economica, in particolare astenendosi dal fornirle con strumenti informatici;

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

- i. non utilizzare informazioni ottenute nel corso dell'attività svolta per la Società per fini personali o per ottenere vantaggi di natura finanziaria o non finanziaria;
- j. promuovere la conoscenza del Codice nei confronti di tutti i soggetti con cui si intrattengano rapporti, di natura formale ed informale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività;
- k. non rivelare alcuna informazione sui fornitori della Società ai terzi ed in particolar modo ad altri fornitori della stessa;
- l. non denigrare, in nessun caso, la Società e/o chi abbia avuto rapporti di qualsiasi natura ed a qualsiasi titolo con la medesima;
- m. non partecipare ad incontri informali con soggetti interessati ad ottenere informazioni su questioni rilevanti in merito all'attività d'ufficio, se non espressamente autorizzati dal proprio Responsabile;
- n. evitare di frequentare associazioni, circoli o altri organismi di qualsiasi natura, qualora ne possano derivare obblighi, vincoli, aspettative tali da interferire con l'esercizio della propria attività;
- o. riportare in modo veritiero e corretto alla Società le informazioni cui è tenuto, quale ad esempio, il rapporto riepilogativo del tempo lavorato, la nota spese, i verbali delle attività svolte, etc.;
- p. non utilizzare per esigenze personali, salvo particolari casi di urgenza, gli strumenti di lavoro, ivi comprese le linee telefoniche, ed avere cura dei locali, mobili, automezzi o materiali messi a sua disposizione;
- q. acquisire le competenze professionali indispensabili per l'espletamento della propria attività e mantenere, per tutta la durata del rapporto di lavoro, un adeguato livello di conoscenza ed esperienza, aggiornando costantemente la propria preparazione e frequentando i corsi di aggiornamento o di riqualificazione eventualmente proposti e attivati dalla Società;
- r. non trarre profitti o vantaggi, diretti o indiretti, finanziari o non, con o senza danno per la Società, dall'espletamento della propria attività lavorativa;
- s. avere una condotta ed usare un linguaggio ed un abbigliamento adeguati all'ambiente lavorativo;
- t. adempiere puntualmente ed in modo proattivo agli adempimenti previsti dal Modello (quali, ad esempio, corsi di formazione, invio dei report, partecipazione ad incontri con l'OdV, etc.), evitando comportamenti ostruzionistici che possano compromettere il funzionamento del Modello, dell'OdV e l'attività di vigilanza delle funzioni deputate al controllo.

3. REGOLE DI CONDOTTA NEI CONFRONTI DELLA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

3.1 RELAZIONI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Le relazioni della Società con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio devono ispirarsi alla più rigorosa imparzialità e correttezza, all'osservanza delle disposizioni di legge e di regolamento applicabili e non possono in alcun modo compromettere l'integrità o la reputazione della Società.

L'assunzione di impegni e la gestione dei rapporti, di qualsivoglia natura, con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, sono riservate esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e al personale autorizzato.

In ogni caso, tali soggetti sono tenuti a conservare diligentemente tutta la documentazione relativa ai rapporti tenuti con la Pubblica Amministrazione.

Nell'ambito dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i pubblici ufficiali o i soggetti incaricati di un pubblico servizio, i Destinatari sono tenuti ad astenersi:

a. dall'offrire, anche per interposta persona, denaro, opportunità di lavoro o commerciali o più in generale altre utilità, al funzionario pubblico, ai suoi familiari o a soggetti in qualunque modo allo stesso collegati, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

b. dal ricercare o instaurare illecitamente relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto.

3.2 RELAZIONI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA

La Società cura le relazioni con le istituzioni pubbliche in base ai principi di integrità, correttezza e professionalità.

I Destinatari sono tenuti ad osservare scrupolosamente la normativa vigente nei settori connessi alle rispettive aree di attività e le disposizioni emanate dalle competenti Istituzioni e/o dalle Autorità di Vigilanza.

I Destinatari ottemperano tempestivamente ad ogni richiesta proveniente dalle Autorità di Vigilanza competenti a effettuare verifiche o controlli, fornendo piena collaborazione ed evitando comportamenti ostruzionistici.

3.3 RELAZIONI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

La Società opera in modo lecito e corretto, collaborando con l'Autorità Giudiziaria e gli Organi dalla stessa delegati.

Nell'ambito degli eventuali contenziosi in essere, l'attività svolta per la gestione degli stessi dovrà essere improntata ai principi di legalità, correttezza, trasparenza ed a tutti gli altri principi etici definiti nel Codice.

3.4 OFFERTA DI DENARO, OMAGGI O ALTRE UTILITÀ

Gervasoni S.p.A. condanna qualsiasi comportamento, per suo conto posto in essere, dagli Organi sociali e loro componenti, o dai dipendenti della Società, nonché dai consulenti, collaboratori e terzi che agiscono per conto della Società medesima, consistente nel promettere od offrire, direttamente od indirettamente, denaro, servizi, prestazioni od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri, salvo che si tratti di doni o altre utilità di modico valore e, in ogni caso, rientranti negli usi, costumi o attività legittime, da cui possa conseguire per la Società un indebito o illecito interesse o vantaggio.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

3.5 TRASPARENZA DELLA GESTIONE DEI FINANZIAMENTI E DEI CONTRIBUTI DELLA P.A.

La Società condanna qualsiasi comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, degli Organismi Europei o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico e/o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dagli Organismi Europei, anche di modico valore e/o importo.

4. REGOLE DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON I FORNITORI ED I CLIENTI

4.1 SELEZIONE

Nei rapporti con i fornitori, tutti si devono ispirare ai principi di assoluta onestà, lealtà, buona fede, equilibrio, correttezza, diligenza, efficacia, efficienza, chiarezza, imparzialità, trasparenza e riservatezza.

In particolare, si devono evitare quei comportamenti che possano causare pregiudizio o danno, anche indiretti, alla Società, e che possano recare un ingiustificato favoritismo, avvantaggiando un fornitore rispetto ad altri.

Nella scelta dei fornitori l'obiettivo primario è quello di evitare ogni discriminazione e permettere la massima partecipazione e concorrenza tra i potenziali fornitori. Si devono dunque osservare, nell'ambito di quanto previsto dalla normativa vigente e dalle disposizioni interne, le procedure stabilite per compiere la migliore scelta dei fornitori e per operare una corretta gestione del rapporto con gli stessi, anche nelle fasi di esecuzione del contratto.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, società, partners e fornitori di sicura reputazione, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime.

4.2 GESTIONE DEL RAPPORTO CONTRATTUALE

Nei rapporti con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a non:

- 3.1. accettare prestazioni inesistenti;
- 3.2. autorizzare pagamenti non dovuti;
- 3.3. incaricare soggetti terzi a compiere attività illegali o non etiche.

Allo stesso tempo, i Destinatari devono:

- a. dare ai soggetti terzi la possibilità di confrontarsi secondo regole di correttezza al fine di intrattenere rapporti di affari con la Società;
- b. considerare la presenza di eventuali conflitti di interesse potenziali prima di coinvolgere una terza parte;
- c. scegliere partner commerciali qualificati che abbiano una buona reputazione sotto il profilo della qualità e dell'onestà;
- d. accertarsi che tutti gli accordi con i partner commerciali siano conformi alle politiche aziendali della Società.

4.3 REGALIE, OFFERTE ED OMAGGI

Nei rapporti con i Clienti per regalie si intendono i beni materiali, quali doni o denaro, ma anche beni immateriali o servizi e sconti per l'acquisto di tali beni o servizi o qualsiasi altra utilità, diretta o indiretta.

Per quel che riguarda i rapporti con i clienti, gli omaggi e le spese di rappresentanza devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti, non devono eccedere i limiti di valore consentiti e devono essere stati approvati e registrati in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

5. REGOLE DI CONDOTTA NELLE ATTIVITA' AZIENDALI

5.1 OPERAZIONI E TRANSAZIONI

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile.

Le procedure che regolano le operazioni devono consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche della transazione, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento, sull'esecuzione dell'operazione medesima.

Ogni soggetto che effettui operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti alla Società, deve agire dietro autorizzazione e fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Ciascuna funzione aziendale è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione prodotta e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

Gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società devono essere redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite. Eventuali deroghe devono essere debitamente autorizzate e motivate.


Con riferimento all'attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, devono essere richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie al fine di valutare la reputazione/affidabilità etica della controparte contrattuale.

5.2 ACQUISTI DI BENI E SERVIZI E AFFIDAMENTO DI CONSULENZE ESTERNE

I dipendenti e i soggetti che effettuano qualsiasi acquisto di beni e/o servizi, incluso l'affidamento di consulenze esterne, per conto della Società, devono agire nel rispetto dei principi di trasparenza, correttezza, economicità, qualità, inerenza e liceità ed operare con la diligenza del buon padre di famiglia, e nel rispetto delle specifiche procedure e/o regolamenti interni della Società.

Inoltre, i suddetti soggetti devono impegnarsi a:

- ✓ selezionare i consulenti sulla base delle procedure vigenti, nel rispetto dei criteri di serietà e competenza del professionista e conferimento ai medesimi di incarichi tramite contratto/lettera di incarico formale;

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	<p>CODICE ETICO</p>	<p><u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08</p>

- ✓ definire quanto più possibile il contenuto esatto della prestazione ed eventuali output progettuali in modo da consentire la verifica della prestazione resa, anche a posteriori;
- ✓ archiviare debitamente tutta la documentazione, in particolare la versione finale dei documenti, ivi inclusa la corrispondenza;
- ✓ consegnare al consulente il Codice Etico della Società, acquisire l'impegno formale ad uniformarsi alle prescrizioni in esso contenute ed inserire nei contratti di consulenza una specifica clausola di rispetto del Codice Etico, al fine di sanzionare eventuali comportamenti contrari ai principi etici aziendali;
- ✓ non corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti e benefici materiali di qualsiasi entità per influenzare o compensare un atto del loro ufficio;
- ✓ non attuare pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi;
- ✓ non riconoscere compensi che non trovino giustificazione per il tipo di incarico o nella prassi locale.

5.3 GESTIONE DI SISTEMI INFORMATICI

La Società condanna qualsiasi comportamento consistente nell'alterazione del funzionamento di un sistema informatico o telematico ovvero nell'accesso senza diritto a dati, informazioni o programmi ivi contenuti, finalizzato a procurare alla Società un ingiusto profitto a danno dello Stato.

E' inoltre fatto divieto di:

- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che permettano di alterare, contraffare, attestare falsamente, sopprimere, distruggere e/o occultare documenti informatici pubblici o privati;
- ✓ installare, effettuare download e/o utilizzare programmi e tools informatici che consentano l'introduzione abusiva all'interno di sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza o che permettano la permanenza (senza averne l'autorizzazione) al loro interno, in violazione delle misure poste a presidio degli stessi dal titolare dei dati o dei programmi che si intende custodire o mantenere riservati;
- ✓ reperire, diffondere, condividere e/o comunicare passwords, chiavi di accesso, o altri mezzi idonei a permettere le condotte di cui ai due punti che precedono;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, condividere e/o comunicare circa le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- ✓ utilizzare, reperire, diffondere, installare, effettuare download, condividere e/o comunicare le modalità di impiego di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche, anche se intercorrenti tra più sistemi;
- ✓ distruggere, deteriorare, cancellare, rendere inservibile totalmente o parzialmente, alterare o sopprimere dati o programmi informatici altrui o rappresentare grave ostacolo al loro funzionamento;
- ✓ utilizzare, installare, effettuare download e/o comunicare tecniche, programmi o tools informatici che consentano di modificare il campo del server o qualunque altra informazione ad esso relativa o che permettano di nascondere l'identità del mittente o di modificare le impostazioni degli strumenti informatici forniti in dotazione dalla Società;
- ✓ utilizzare files sharing software.

5.4 USO DI BANCONOTE, CARTE DI PUBBLICO CREDITO, VALORI DI BOLLO

La Società, sensibile all'esigenza di assicurare correttezza e trasparenza nella conduzione degli affari, esige che i Destinatari rispettino la normativa vigente in materia di utilizzo e circolazione di monete, carte di pubblico credito e valori di bollo, e pertanto sanziona severamente qualunque comportamento volto all'illecito utilizzo nonché alla circolazione di carte di credito, valori di bollo, monete e banconote false.

Qualsiasi soggetto riconducibile alla Società che riceva in pagamento banconote o monete o carte di credito è tenuto a verificarne la conformità ed i requisiti previsti dalla legge e, se false, ad informare il proprio superiore gerarchico o l'Organismo di Vigilanza, affinché provveda alle opportune denunce.

5.5 STRUMENTI E SEGNI DI RICONOSCIMENTO E TUTELA DEI DIRITTI D'AUTORE

La Società salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, ivi compresi i diritti d'autore, brevetti, marchi e segni di riconoscimento, attenendosi alle politiche e alle procedure previste per la loro tutela e rispettando altresì la proprietà intellettuale altrui, in ogni attività della Società anche con riferimento alla gestione del marketing societario.

La Società vieta qualsiasi comportamento volto a determinare la perdita, il furto, la diffusione non autorizzata o l'uso improprio della proprietà intellettuale propria o altrui ovvero di informazioni riservate. A tal fine, la Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo, garantendo la rispondenza alla normativa sui diritti d'autore, nonché sulla tutela dei segni di riconoscimento, quali marchi e brevetti. La Società stigmatizza, altresì, l'estrazione, la riproduzione dei dati, la presentazione in pubblico, etc. dei contenuti prelevati da banche dati, nonché l'utilizzo delle stesse per fini diversi per cui le stesse sono state costituite e, comunque, contrari a quanto consentito dalla normativa sulla tutela del diritto d'autore.


La Società condanna ogni comportamento posto in essere allo scopo di impossessarsi illecitamente di segreti commerciali, elenchi dei fornitori ed altre informazioni afferenti l'attività economica di terzi.

E' pertanto vietata la riproduzione non autorizzata di software, di documentazione o di altri materiali protetti da diritto d'autore e, nello stesso tempo, i Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare le restrizioni specificate negli accordi di licenza relativi alla produzione/distribuzione di prodotti di terzi, ovvero di quelli stipulati con i propri fornitori di software.

È inoltre vietato l'utilizzo o la riproduzione di software o di documentazione al di fuori di quanto consentito da ciascuno di detti accordi di licenza.

5.6 TERRORISMO ED EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO

La Società esige il rispetto di tutte le leggi e regolamenti che vietano lo svolgimento di attività terroristiche nonché di eversione dell'ordine democratico, pertanto vieta anche la semplice appartenenza ad associazioni con dette finalità.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

La Società vieta l'utilizzo delle proprie risorse per il finanziamento e il compimento di qualsiasi attività destinata al raggiungimento di obiettivi terroristici o di eversione dell'ordine democratico, e si impegna ad adottare le misure di controllo e di vigilanza più opportune al fine di prevenire ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di tali delitti.

È fatto, inoltre, espresso divieto a ciascun dipendente, ovunque operante o dislocato, di farsi coinvolgere in qualsiasi pratica o altra azione idonea ad integrare condotte terroristiche o di eversione dell'ordinamento.

5.7 TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

La Società condanna ogni possibile comportamento finalizzato alla commissione di delitti contro la personalità individuale, quale, ad esempio riduzione o mantenimento in schiavitù o in servitù, prostituzione minorile, pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, iniziative turistiche volte allo sfruttamento della prostituzione minorile, etc. e si impegna ad adottare le misure di vigilanza che si evidenzino come più opportune al fine di prevenire la commissione di tali reati.

5.8 ATTIVITA' FINALIZZATE ALLA RICETTAZIONE, AL RICICLAGGIO, ALL' IMPIEGO DI DENARO, BENI O UTILITA' DI PROVENIENZA ILLECITA E ALL'AUTORICICLAGGIO

La ricettazione è il reato di chi acquista, detiene in modo consapevole o occulta a scopo di lucro merci o denaro di provenienza illecita (ad esempio beni derivanti dal reato di furto).

Il riciclaggio di denaro è quell'insieme di operazioni mirate a dare una parvenza lecita a capitali la cui provenienza è in realtà illecita, rendendone così più difficile l'identificazione e il successivo eventuale recupero.

La Società esercita la propria attività nel pieno rispetto delle vigenti normative antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle Autorità competenti.

Nel rispetto della normativa applicabile, la Società si impegna a evitare di realizzare operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza e a verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative a clienti, fornitori, collaboratori esterni e agenti, al fine di verificare la rispettabilità e la legittimità della loro attività.

Tutti i Destinatari si impegnano ad operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Ciascun Destinatario che effettua, per conto della Società, operazioni e/o transazioni aventi ad oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili deve agire dietro autorizzazione, fornire a richiesta ogni valida evidenza per la sua verifica in ogni tempo.

Rappresenta una misura obbligatoria il monitoraggio del flusso finanziario proveniente dalle società del Gruppo e/o terze rispetto allo stesso e finalizzato agli investimenti necessari per lo svolgimento dell'attività aziendale e/o in occasione degli aumenti di capitale da parte dei soci, al fine di assicurare una corretta individuazione della fonte di provenienza della provvista.

Gli incassi e i pagamenti devono tassativamente essere effettuati attraverso disposizioni bancarie e/o assegni bancari emessi con la clausola di non trasferibilità.

È previsto altresì l'obbligo a carico di tutti i Destinatari di:

- a) non accettare denaro ove vi sia anche solo il dubbio di una sua provenienza illecita/incerta;
- b) non accettare beni e/o servizi e/o altre utilità a fronte dei quali non vi sia un ordine/contratto adeguatamente autorizzato;
- c) non effettuare né accettare pagamenti in contanti superiori ai limiti di legge (sono a tal fine rilevanti anche i pagamenti effettuati in più soluzioni di importo minore ma riguardanti la medesima fornitura e complessivamente risultanti superiori ai limiti di legge).

Il personale che opera per conto della Società è infine tenuto:

a) a verificare per quanto possibile in via preventiva le informazioni disponibili sugli utenti, controparti, partner, fornitori, e consulenti, al fine di valutarne la reputazione e la legittimità dell'attività prima di instaurare con questi qualsiasi rapporto che implichi l'ottenimento di beni o somme di denaro;

b) a operare in maniera tale da evitare l'instaurarsi di qualsiasi rapporto, qualora sussista anche solo il dubbio, volto a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo all'uopo predisposte.

5.9 ATTIVITA' TRANSAZIONALI E TUTELA CONTRO LA CRIMINALITA' ORGANIZZATA

La Società condanna qualsiasi comportamento posto in essere, sia sul territorio nazionale sia a livello transnazionale, da parte dei soggetti che rivestono un ruolo apicale o subordinato, che possa anche solo indirettamente agevolare la realizzazione di fattispecie delittuose quali l'associazione per delinquere, l'associazione di tipo mafioso e l'intralcio alla giustizia.

La Società si impegna ad attivare tutte le modalità di controllo preventivo e successivo necessarie allo scopo (verificabilità, tracciabilità, monitoraggio, segregation of duties, ecc.), al fine di non intrattenere rapporti con soggetti appartenenti a tali associazioni.

La Società si impegna altresì a controllare qualsiasi forma di associazione interna al fine di scongiurare il verificarsi di fenomeni associativi di matrice interna finalizzati a tenere comportamenti illeciti e che si avvalgano a tali fini dei mezzi, delle risorse e del patrimonio aziendale.


La Società promuove infine lo sviluppo e la legalità nell'ambito delle aree territoriali nelle quali opera; pertanto promuove la partecipazione ad eventuali protocolli d'intesa (o patti similari) definiti tra soggetti pubblici, imprese, associazioni di categoria ed organizzazioni sindacali, volti a prevenire le infiltrazioni criminali.

I rapporti d'affari devono essere intrattenuti esclusivamente con clienti, collaboratori, partners e fornitori di **sicura reputazione**, che svolgono attività commerciali lecite e i cui proventi derivano da fonti legittime. A tal fine sono previste regole e procedure che assicurano la corretta identificazione della clientela e l'adeguata selezione e valutazione dei fornitori o partner con cui collaborare.

Vengono adottati tutti i necessari strumenti di controllo affinché i centri decisionali agiscano e deliberino mediante regole codificate e tengano traccia del loro operato (i.e. verbali di riunione, meccanismi di reporting, etc.).

5.10 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società e tutti i Destinatari si impegnano a rispettare i regolamenti antitrust (che proibiscono comportamenti finalizzati alla limitazione della concorrenza) e a evitare qualsiasi azione scorretta nei confronti delle controparti commerciali (ad es. sabotaggi, falsificazione di documenti tecnici, commerciali e contabili e, in generale, qualsiasi schema di frode).

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

La Società si impegna a non intraprendere in nessun caso politiche commerciali aggressive o ingannevoli, volte a condizionare il consumatore nell'acquisto del proprio prodotto mediante qualsiasi forma di intimidazione fisica-psicologica o mediante una falsa comunicazione sul prodotto tale da indurre in inganno il cliente.

La Società riconosce e promuove il valore della libera concorrenza in un'economia di mercato quale fattore decisivo di crescita, e si impegna pertanto ad operare nel rispetto dei principi e delle leggi comunitarie e nazionali poste a tutela della concorrenza. La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori.

È vietato stipulare accordi con i concorrenti sui prezzi e sulle modalità di svolgimento dei servizi che possano essere lesivi della libera concorrenza.

La Società ispira la propria condotta nei confronti dei concorrenti ai principi di lealtà e correttezza e, conseguentemente, stigmatizza e disapprova qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio di un'impresa o del commercio o che possa essere collegato alla commissione di uno dei delitti contro l'industria e il commercio.

La Società si impegna a non porre in essere comportamenti illeciti, o comunque sleali, allo scopo di impossessarsi di segreti commerciali, elenchi fornitori, o informazioni relative alle infrastrutture o ad altri aspetti dell'attività economica di terzi.

Gervasoni S.p.A., inoltre, non assume dipendenti provenienti da società concorrenti all'unico fine di ottenere informazioni di carattere confidenziale, né induce il personale o i clienti delle società concorrenti a rivelare informazioni che essi non possono divulgare.

6. PRINCIPI RELATIVI AGLI ILLECITI SOCIETARI

6.1 GESTIONE DEI DATI E DELLE INFORMAZIONI CONTABILI, PATRIMONIALI E FINANZIARIE DELLA SOCIETA'

La Società condanna qualsiasi comportamento da chiunque posto in essere volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci e al pubblico.

Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno poi recepite per la redazione degli atti sopra indicati.

Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni preposte, devono essere supportate da scelte legittime e da idonea documentazione.

6.2 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO DELLA SOCIETA'

La Società esige da parte di tutto il personale l'osservanza di una condotta corretta e trasparente nello svolgimento dei propri compiti, soprattutto in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del Collegio Sindacale e degli altri organi sociali nell'esercizio delle loro rispettive funzioni di controllo.

6.3 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETA'

È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale.

6.4 TUTELA DEI CREDITORI DELLA SOCIETA'

E' vietato qualsiasi comportamento tendente alla riduzione del capitale sociale o fusione con un'altra società o scissione allo scopo di cagionare un danno ai creditori.

6.5 CONFLITTO DI INTERESSI DEGLI AMMINISTRATORI

Ciascun amministratore è obbligato a rendere noto agli altri amministratori nonché al Collegio Sindacale, qualunque interesse, per conto proprio o di terzi, abbia in una determinata operazione della società sulla quale è chiamato a decidere. Detta comunicazione dovrà essere precisa e puntuale ovvero dovrà specificare la natura, i termini, l'origine e la portata dell'interesse stesso; spetterà poi al Consiglio di Amministrazione o al Collegio Sindacale valutarne la conflittualità rispetto agli interessi della Società.

6.6 INFLUENZA SULL'ASSEMBLEA DEI SOCI

E' vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto a influenzare illegittimamente la volontà dei componenti l'assemblea dei soci per ottenere l'irregolare formazione di una maggioranza e/o una deliberazione differente da quella che diversamente sarebbe stata assunta.

6.7 DIFFUSIONE DI NOTIZIE FALSE

E' vietato diffondere notizie false sia all'interno che all'esterno della Società, concernenti le società stesse, i loro dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che per essa operano.


7. RISERVATEZZA E TUTELA DELLA PRIVACY

Tutte le informazioni ed i documenti appresi nello svolgimento di attività in favore della Società sono riservati.

La Società, nello svolgimento della propria attività, raccoglie, gestisce e tratta i dati personali nel rispetto della normativa vigente.

La Società, pertanto, si impegna a rispettare gli adempimenti obbligatori previsti dalle disposizioni normative e regolamentari in tema di tutela dei dati personali e ad adottare un sistema di gestione della privacy che consenta di poter disporre di un modello organizzativo e di controllo dei rischi derivanti dal trattamento dei dati personali.

La privacy del dipendente e del collaboratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che la Società richiede al soggetto e le relative modalità di trattamento e conservazione, idonee ad assicurare la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità a terzi, se non per giustificati ed esclusivi motivi di lavoro.

TITOLARE DEL TRATTAMENTO	DOCUMENTO	RIF.LEGGE
 <p>Gervasoni S.p.A. Via Caberardi, 7/A fraz. Località Brembilla 24012 Val Brembilla (BG)</p>	CODICE ETICO	<u>D.Lgs. 231/01</u> aggiornato dalla Legge 125/08

8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di Vigilanza è deputato al controllo e all'aggiornamento del Modello di organizzazione, gestione e controllo e del presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza nell'esercizio delle proprie funzioni ha libero accesso ai dati e alle informazioni aziendali utili allo svolgimento delle proprie attività.

Gli Organi sociali ed i loro componenti, i dipendenti, i consulenti, i collaboratori ed i terzi che agiscono per conto della Società, sono tenuti a prestare la massima collaborazione nel favorire lo svolgimento delle funzioni dell'Organismo di Vigilanza.

9 LE SANZIONI

L'inosservanza dei principi contenuti nel presente Codice potrà comportare l'applicazione delle misure sanzionatorie contenute nel Sistema Disciplinare aziendale nei limiti e in base alle specifiche modalità ivi previste. La gravità dell'infrazione sarà valutata sulla base delle seguenti circostanze:

- a) i tempi e le modalità concrete di realizzazione dell'infrazione;
- b) la presenza e l'intensità dell'elemento intenzionale;
- c) l'entità del danno o del pericolo come conseguenza dell'infrazione per la Società e per tutti i dipendenti ed i portatori di interesse della Società stessa;
- d) la prevedibilità delle conseguenze;
- e) le circostanze nelle quali l'infrazione ha avuto luogo.

La recidiva costituisce un'aggravante e importa l'applicazione di una sanzione più grave.

Il Sistema Disciplinare è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società.

10 REPORTING INTERNO

In caso di notizia in merito a possibili violazioni del presente Codice e/o alle procedure operative che compongono il Modello o di altri eventi suscettibili di alterarne la valenza e l'efficacia, ciascuno deve rivolgersi al proprio Responsabile, il quale ne riferirà alla Direzione competente o, qualora ciò non fosse possibile per motivi di opportunità, direttamente all'Amministratore Delegato per l'area di competenza. In ogni caso la violazione deve essere prontamente segnalata anche all'Organismo di Vigilanza.

Non segnalare una violazione del presente Codice può essere considerata una forma di concorso nella violazione stessa.

Non è consentito condurre indagini personali o riportare notizie ad altri soggetti diversi da quelli specificatamente preposti.

Tutti gli organi che hanno avuto notizia della violazione tutelano coloro che abbiano fornito informazioni in merito a possibili violazioni del Codice e del Modello da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni assicurando altresì la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in malafede.

Periodicamente l'Amministratore Delegato per l'area di competenza riferisce, anche in merito alle attività di cui sopra, al Consiglio di Amministrazione, al Collegio Sindacale ed all'OdV.

11 CONOSCENZA

Il presente Codice è portato a conoscenza degli Organi sociali e dei loro componenti, dei dipendenti, dei consulenti, collaboratori e di qualsiasi altro soggetto terzo che possa agire per conto della Società. Tutti i citati soggetti sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettarne i precetti.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice devono essere tempestivamente sottoposti e discussi con l'Organismo di Vigilanza.

12. DISPOSIZIONI FINALI

12.1 CONFLITTO CON IL CODICE

Nel caso in cui anche una sola delle disposizioni del presente Codice Etico sia in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

12.2 MODIFICHE AL CODICE

Qualsiasi modifica e/o integrazione al presente Codice Etico dovrà essere apportata e approvata con le stesse modalità adottate per la sua approvazione iniziale.

Gervasoni S.p.A.

Val Brembilla, 20 marzo 2018