



GSP S.P.A.
VIA A. VANZO 71/A
31021 MOGLIANO VENETO (TV)

CARTOTECNICA RIGON S.r.l.
Via San Lorenzo, 22
36010 CARRÈ (VI)

**SCATOLIFICIO GONDOLA
TRIVENETO S.r.l.**
Via Lombardia 2/A
30030 PIANIGA (TV)

TIC TAC S.r.l.
Via del Terziario 16
36016 THIENE (VI)

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

ai sensi del D.Lgs. n. 231/2001

PARTE GENERALE – CODICE ETICO

REVISIONE	DATA REVISIONE	NOTE
00	18 /12 / 2025	Prima emissione

Sommario

1. PARTE PRIMA: INTRODUZIONE	3
1.1. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	3
1.2. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO.....	3
1.3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO	3
2. PARTE SECONDA: PRINCIPI GENERALI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ.....	4
3. PARTE QUARTA: REGOLE DI CONDOTTA	5
3.1. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI.....	5
3.2. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE.....	6
3.2.1. Conflitto di interessi.....	6
3.2.2. Rapporti con la pubblica autorità	6
3.2.3. Rapporti con clienti e fornitori.....	7
3.2.4. Richiesta contributi e finanziamenti pubblici.....	7
3.2.5. Obblighi di aggiornamento	7
3.2.6. Riservatezza	7
3.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della società.....	7
3.2.8. Bilancio ed altri documenti sociali	8
3.2.9. Salute e sicurezza sul lavoro e ambiente	8
3.2.10. Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione	8
3.2.11. Utilizzo dei sistemi informatici.....	8
3.2.12. Corruzione tra privati.....	9
3.3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER TERZI DESTINATARI	9
4. PARTE QUARTA: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	9
4.1. LE MODALITÀ DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO.....	10

PREMESSA

Il presente Codice Etico (di seguito anche il “Codice”) è adottato da GSP S.p.A. (di seguito “GSP”) e si applica a GSP stessa come a tutte le società controllate (GSP e le società direttamente e indirettamente controllate definite congiuntamente il “Gruppo”). Tutte le società del Gruppo adeguano la conduzione delle proprie attività al rispetto dei principi e delle norme di comportamento qui richiamati.

Il Codice espone i valori e le regole di condotta che ciascuna società del Gruppo si impegna a rispettare e che richiede a tutti i Destinatari (come definiti nel proseguo del Codice) di osservare nello svolgimento delle proprie funzioni e responsabilità. Il Codice costituisce pertanto un documento unico di Gruppo, approvato da ciascuna società del Gruppo e valido in modo uniforme.

Esso mira a garantire coerenza, integrità e trasparenza nello svolgimento delle attività, promuovendo una cultura aziendale fondata sulla correttezza e sulla responsabilità, nonché prevenendo comportamenti illeciti rilevanti ai sensi del D.lgs. 231/2001. Il Codice rappresenta uno strumento di indirizzo che integra e completa le disposizioni dei singoli Modelli organizzativi adottati dalle società del Gruppo, e contribuisce a rafforzare la coerenza e l’allineamento dei comportamenti all’interno della struttura aziendale.

1. PARTE PRIMA: INTRODUZIONE

1.1. LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice è articolato in sezioni che definiscono i valori di riferimento del Gruppo e le regole di comportamento che devono orientare le attività e le decisioni dei Destinatari.

La struttura del Codice è suddivisa in quattro parti suddivise come segue:

- PARTE PRIMA: una parte introduttiva, nel cui ambito sono indicati le finalità e i Destinatari;
- PARTE SECONDA: i principi generali di riferimento, ovvero i valori cui le società danno rilievo nell’ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- PARTE TERZA: le regole di condotta dettate con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- PARTE QUARTA: le modalità di controllo circa l’attuazione ed il rispetto del Codice da parte dell’Organismo di Vigilanza (di seguito “OdV”).

1.2. ELABORAZIONE ED APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice è stato elaborato sulla base dei valori e dei principi che caratterizzano l’identità del Gruppo, tenendo conto delle normative vigenti, delle migliori pratiche organizzative e dei principi del D.lgs. 231/2001.

L’adozione del Codice avviene tramite deliberazione degli organi amministrativi di ciascuna società del Gruppo, che ne riconoscono formalmente il valore e ne dispongono l’applicazione. Eventuali modifiche o aggiornamenti del Codice, resi necessari da cambiamenti normativi, organizzativi o gestionali, sono approvati con le medesime modalità.

Il Codice viene portato a conoscenza di tutti i Destinatari attraverso idonei strumenti di comunicazione e diffusione e le singole società del Gruppo si impegnano a garantire che il contenuto del Codice sia compreso e rispettato.

1.3. I DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il presente Codice si applica a tutti i soggetti che, a diverso titolo, operano nell’ambito delle società del Gruppo o che intrattengono rapporti con esse (di seguito i “Destinatari”).

Sono Destinatari del Codice:

- gli amministratori e i componenti degli organi sociali delle società del Gruppo;
- i dirigenti e tutto il personale dipendente, qualunque sia la tipologia di contratto e l'inquadramento professionale (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali 'Personale');
- i soggetti esterni che collaborano con le società del Gruppo, quali ad esempio consulenti, collaboratori, professionisti, fornitori.

Tutti i destinatari sono tenuti ad attenersi ai principi e alle norme comportamentali contenute nel Codice, orientando le proprie attività ai valori di trasparenza, correttezza e responsabilità che caratterizzano l'operato del Gruppo.

Il rispetto del Codice costituisce parte integrante del rapporto di lavoro o di collaborazione instaurato con le società del Gruppo.

2. PARTE SECONDA: PRINCIPI GENERALI CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ

Nella seconda sezione del Codice, sono individuati i principi generali che regolano l'attività del Gruppo.

Le società del Gruppo, difatti, hanno avvertito l'esigenza di addivenire ad una esaustiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Il rispetto dei principi contenute nel Codice contribuisce a prevenire la commissione dei reati contemplati dal D.Lgs. 231/2001, garantendo lo svolgimento delle attività aziendali in modo etico, trasparente e conforme alla legge.

Tali principi, come descritti di seguito, rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.

- **LEGALITÀ:** tutte le attività del Gruppo devono essere svolte nel pieno rispetto delle leggi e delle normative applicabili, nonché delle disposizioni interne e dei Modelli organizzativi adottati. Nessun obiettivo economico o operativo può giustificare una condotta contraria alla legge o al Codice;
- **INTEGRITÀ E CORRETTEZZA:** le società del Gruppo improntano i rapporti con gli stakeholder alla massima lealtà, onestà e correttezza. È richiesto a tutti i Destinatari di agire con responsabilità e trasparenza, evitando qualsiasi condotta ingannevole;
- **IMPARZIALITÀ:** il Gruppo garantisce che ogni decisione sia assunta in modo obiettivo e imparziale, evitando trattamenti preferenziali o discriminatori;
- **TRASPARENZA:** la comunicazione interna ed esterna è fondata su informazioni chiare, complete, veritiere e comprensibili. Ogni Destinatario deve gestire i flussi informativi in modo accurato e conforme ai principi di chiarezza e verificabilità;
- **RESPONSABILITÀ:** ognuno è responsabile delle proprie azioni e delle decisioni adottate nell'ambito delle attività aziendali. Le società del Gruppo promuovono un comportamento consapevole e attento alle conseguenze delle proprie attività, anche in relazione all'impatto sugli stakeholder;
- **CONCORRENZA LEALE:** il Gruppo opera nel mercato in modo corretto e trasparente, nel rispetto delle regole della concorrenza e rifiutando qualsiasi pratica ingannevole, collusiva o comunque idonea a compromettere la libertà di scelta;
- **TUTELA DELLA PRIVACY:** il Gruppo assicura la protezione e il trattamento corretto dei dati personali, nel pieno rispetto della normativa vigente e dei diritti degli interessati
- **VALORIZZAZIONE DELLE RISORSE UMANE:** le società del Gruppo favoriscono la crescita professionale del personale, promuovendo l'acquisizione di competenze e l'espressione delle capacità individuali nel rispetto dei principi di meritocrazia ed equità;
- **TUTELA AMBIENTALE:** il Gruppo riconosce l'importanza della salvaguardia dell'ambiente e si impegna a sviluppare le proprie attività riducendo gli impatti ambientali;

- **TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE:** il Gruppo riconosce il valore e la dignità di ogni individuo, tutela l'integrità fisica e morale dei propri lavoratori, promuove ambienti inclusivi e rifiuta qualsiasi forma di discriminazione, molestia o trattamento lesivo della persona;
- **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO:** il Gruppo riconosce la tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro come valore fondamentale. Le attività sono organizzate e gestite adottando misure preventive adeguate, nel rispetto della normativa vigente e con l'obiettivo di garantire ambienti di lavoro sicuri, sani e rispettosi della dignità delle persone;
- **RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI:** il Gruppo condanna e rifiuta ogni forma di criminalità organizzata, terrorismo e qualunque attività illegale o antisociale;
- **TUTELA DEI DIRITTI DI PROPRIETÀ INDUSTRIALE E INTELLETTUALE:** le società del Gruppo rispettano e proteggono i diritti riconosciuti dalla normativa sulla proprietà industriale e intellettuale, incluse invenzioni, marchi, disegni, modelli, opere creative e know-how;
- **COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI:** le società del Gruppo garantiscono piena collaborazione con le autorità competenti in caso di indagini o accertamenti, fornendo informazioni veritiere, complete e trasparenti;
- **RIPUDIO DELLA CORRUZIONE:** il Gruppo rifiuta ogni forma di corruzione, attiva o passiva, diretta o indiretta, e qualsiasi comportamento che possa anche solo essere interpretato come volto a ottenere vantaggi indebiti. È fatto divieto ai Destinatari del Codice di offrire, promettere, richiedere o accettare denaro, benefici, favori o altre utilità non dovute, in qualunque contesto e verso chiunque;
- **TUTELA DEL CAPITALE SOCIALE E DEI CREDITORI:** le società del Gruppo garantiscono l'integrità del capitale sociale e tutelano i diritti dei creditori, adottando comportamenti che salvaguardino la solidità patrimoniale e la correttezza delle operazioni economico-finanziarie;
- **TRASPARENZA CONTABILE E FINANZIARIA:** le società del Gruppo assicurano che tutte le operazioni contabili e finanziarie siano registrate in modo chiaro, completo e veritiero, nel pieno rispetto della normativa vigente;
- **CONFORMITÀ DEI PRODOTTI E DEI SERVIZI:** le società del Gruppo e così tutti i Destinatari del Modello di Gestione e Controllo redatto ex d.lgs. 231/01 (di seguito il "Modello") si impegnano ad assicurare fin dalla progettazione e per tutti i processi aziendali, conformità di prodotto e/o servizio alle normative applicabili, con particolare riguardo anche, ove applicabile, ai temi di conformità dei materiali a contatto con alimenti.

3. PARTE QUARTA: REGOLE DI CONDOTTA

Viene riservata un'apposita sezione del Codice alle norme ed ai principi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i principi di comportamento da seguire.

3.1. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER I COMPONENTI DEGLI ORGANI SOCIALI

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti delle società del Gruppo, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti delle società del Gruppo e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Le informazioni acquisite per ragione della propria funzione devono essere trattate con la massima riservatezza, garantendo la tutela dei dati sensibili e della proprietà aziendale.

3.2. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER IL PERSONALE

Il personale deve conformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni alle società del Gruppo, alla normativa vigente, ai principi espressi dal Codice ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questo espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

In questa sezione sono inoltre illustrate le norme e i principi comportamentali relativi a specifiche attività e settori della vita aziendale, i cui aspetti principali sono riportati nei paragrafi seguenti.

3.2.1. Conflitto di interessi

Il personale deve evitare di attuare o agevolare operazioni in conflitto d'interesse – effettivo o potenziale – con le società del Gruppo, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari nei confronti di un fornitore, di un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale deve comunicare tempestivamente tale circostanza al proprio superiore gerarchico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

3.2.2. Rapporti con la pubblica autorità

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio e, comunque, tutti i rapporti intercorrenti con "le persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad essi, così come definite dal D.Lgs. 231/2007, devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato delle società del Gruppo.

Al personale è fatto assoluto divieto di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio ovvero con "le persone politicamente esposte" ovvero con i loro familiari ovvero con le "persone strettamente legate" ad essi, così come definite dal D.Lgs. 231/2007, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

3.2.3. Rapporti con clienti e fornitori

Il Personale deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo in considerazione le previsioni di legge che disciplinano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici principi etici su cui è improntata l'attività delle società del Gruppo.

Il personale deve astenersi dal ricevere o offrire regali, benefici o vantaggi che possano compromettere l'imparzialità dei rapporti o dare adito a interpretazioni di comportamento scorretto, nel rispetto delle norme interne e della legge.

3.2.4. Richiesta contributi e finanziamenti pubblici

Per quanto attiene la richiesta da parte delle società del Gruppo di contributi e finanziamenti pubblici, vige l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, gli organi amministrativi devono:

- assicurare che tutte le informazioni, i dati e le dichiarazioni fornite nei documenti presentati agli enti pubblici siano veritiere, accurate, complete e conformi alla normativa vigente;
- verificare preventivamente la sussistenza dei requisiti necessari per accedere ai contributi o ai finanziamenti, evitando qualsiasi comportamento volto ad ottenere indebitamente erogazioni o vantaggi non dovuti;
- destinare i contributi e i finanziamenti ottenuti esclusivamente alle finalità per le quali sono stati richiesti ed erogati, assicurandone il corretto utilizzo, la tracciabilità e la rendicontazione.

È fatto divieto di utilizzare artifici, omissioni, dichiarazioni mendaci o qualsiasi altro comportamento non conforme ai principi di legalità e integrità, anche quando finalizzato al perseguimento di un interesse aziendale.

3.2.5. Obblighi di aggiornamento

Nell'esecuzione delle attività svolte, i lavoratori sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti a mantenere aggiornate le proprie conoscenze in relazione alle normative vigenti, alle procedure interne e ai principi etici contenuti nel Codice.

3.2.6. Riservatezza

Il personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso nell'esercizio delle proprie funzioni, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito delle società del Gruppo, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

3.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della società

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni delle società del Gruppo ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio delle società del Gruppo in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, i lavoratori devono evitare di utilizzare a proprio vantaggio, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di proprietà delle società del Gruppo.

3.2.8. Bilancio ed altri documenti sociali

Le società del Gruppo riservano particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali. A tale proposito, garantiscono:

- un'adeguata collaborazione con le funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

I medesimi requisiti sono applicati sia a livello delle singole società del Gruppo che nei rapporti inter-company e nella gestione delle attività della capogruppo, con l'impegno di tutte le funzioni preposte a gestire e formalizzare informazioni vere, chiare e trasparenti.

3.2.9. Salute e sicurezza sul lavoro e ambiente

Le società del Gruppo pongono tra i loro valori primari le politiche per la sicurezza dei lavoratori e la tutela dell'ambiente. L'obiettivo è quello di minimizzare il rischio di incidenti di esercizio e gli infortuni sul lavoro.

I lavoratori devono comunque rispettare le prescrizioni di cui al D.Lgs. 81/2008 e del T.U. 152/2006. Ciascun dipendente ha l'obbligo di informare senza indugio il Datore di Lavoro circa eventuali anomalie e irregolarità riscontrate in materia di sicurezza e igiene sul lavoro. Tutta l'organizzazione aziendale e i ruoli rilevanti a livello di gestione della sicurezza e salute sul lavoro, devono assolvere diligentemente e proattivamente al proprio ruolo, finalizzato ad assicurare continuamente idonee condizioni di lavoro tali da eliminare o ridurre per quanto possibile gli effetti dei rischi presenti. La medesima attenzione è richiesta ai soggetti terzi (appaltatori, fornitori), richiamati a rispettare fedelmente gli impegni di garanzia della sicurezza e salute sul lavoro e rispetto della normativa vigente.

3.2.10. Contrasto al riciclaggio, autoriciclaggio e ricettazione

Al fine di garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, il Personale è tenuto ad adottare gli strumenti e le cautele opportune. In particolare, le società del Gruppo impongono l'obbligo di:

- redigere in forma scritta - con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite - gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari delle società del Gruppo;
- assicurare, da parte delle funzioni competenti, il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti nonché di verificare la coincidenza tra il soggetto al quale è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
- rispettare diligentemente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che le società del Gruppo intendono acquisire;
- fissare i criteri di valutazione delle offerte sulla base dell'attendibilità commerciale e professionale dei fornitori e dei partner nonché di richiedere ed ottenere tutte le informazioni necessarie;
- garantire la massima trasparenza in caso di conclusione di accordi finalizzati alla realizzazione di investimenti.

3.2.11. Utilizzo dei sistemi informatici

Nell'ambito dello svolgimento delle proprie attività professionali, i lavoratori hanno l'obbligo di utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (ed in particolare, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) nonché delle procedure interne.

Ai lavoratori è fatto divieto di caricare, sui sistemi aziendali, software presi a prestito o non autorizzati; inoltre, è proibito effettuare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

I computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalle società del Gruppo devono essere utilizzati unicamente per scopi aziendali; conseguentemente, le società del Gruppo si riservano il diritto di verificare che il contenuto dei computer e il corretto utilizzo degli strumenti informatici rispettino le procedure aziendali.

Ai lavoratori, inoltre, è fatto divieto di inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, nonché di ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile delle società del Gruppo, o comunque a un linguaggio non appropriato.

3.2.12. Corruzione tra privati

Ai lavoratori è fatto divieto di compiere qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti, ecc.) finalizzati al compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, per ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per le società del Gruppo e/o per se stesso e/o per terzi; ciò prescinde dal fatto che l'atto venga poi compiuto.

Del pari, è vietato accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per le società del Gruppo e/o per sé stessi e/o terzi, qualora tale condotta sia volta ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

È possibile elargire/accettare regali di modico valore, purché nel rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali, e solo laddove la condotta non sia finalizzata ad influenzare il ricevente.

3.3. PRINCIPI E NORME DI COMPORTAMENTO PER TERZI DESTINATARI

Il Codice si applica anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alle società del Gruppo, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultime (a titolo esemplificativo e non esaustivo, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del presente Codice parte integrante del Modello di Gestione e Controllo redatto ex d.lgs. 231/01.

A tal fine, è previsto l'inserimento, nei templates contrattuali/lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole differenziate a seconda che il soggetto terzo agisca in nome e/o per conto delle società del Gruppo (ad esempio, collaboratori, ecc.) rispetto alle ipotesi in cui il terzo non agisca in nome e/o per conto delle Società del Gruppo (ad esempio, fornitori di beni e/o servizi), come meglio dettagliato nel Sistema Disciplinare.

In assenza della sottoscrizione delle suddette clausole, le società del Gruppo non concluderanno e/o non proseguiranno alcun rapporto con il soggetto terzo.

4. PARTE QUARTA: OBBLIGHI DI COMUNICAZIONE ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I Destinatari del Codice devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate secondo le previsioni della procedura relativa alle segnalazioni.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

4.1. LE MODALITÀ DI CONTROLLO SULL'ATTUAZIONE E SUL RISPETTO DEL CODICE ETICO

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice, in relazione ai principi e le regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali, è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali del Modello, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali, di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste anche con riferimento a comportamenti specifici, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali;
- monitorare l'aggiornamento Modello e del Codice, in relazione ai principi e alle regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- a promuovere e monitorare l'implementazione, da parte delle società del Gruppo, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice, in relazione ai principi e le regole relative alle aree a rischio e strumentali di cui alle Parti Speciali; verificare l'effettività delle sanzioni eventualmente irrogate in caso di riportate rilevanti violazioni del Modello e/o del Codice.

Ricevuta la segnalazione della violazione, l'organo amministrativo (come indicato nel Sistema Disciplinare) si pronuncia in merito alla eventuale adozione e/o modifica delle sanzioni, attivando le funzioni aziendali di volta in volta competenti in ordine alla loro effettiva applicazione.

In ogni caso, le fasi di contestazione della violazione, nonché quelle di determinazione ed effettiva applicazione delle sanzioni, sono svolte nel rispetto delle norme di legge e di regolamento vigenti, nonché delle previsioni della contrattazione collettiva e dei regolamenti aziendali, laddove esistenti ed applicabili.