

# MODELLO DI ORGANIZZAZIONE E GESTIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA

ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08  
secondo le procedure semplificate previste dal D.M. 13/02/2014

## CODICE ETICO

<b>Sottoscrizione del documento</b>		<b>Data:27/09/2023</b>
<b>DATORE DI LAVORO</b>		
Gianpaolo Benedetti		

Revisione	Data	Modifiche apportate
Rev 0	01/07/2020	Prima edizione del documento
Rev 1	03/11/2020	Modifica logo aziendale
Rev 2	08/10/2021	Aggiornamento governance aziendale e unità locali
<b>Rev 3</b>	16/09/2023	Ins. par.5.6 Responsabilità Ambientale, Sociale e di Governace (ESG)

## 1 SOMMARIO

1	SOMMARIO .....	2
2	PREMESSA.....	3
3	PRINCIPI GENERALI .....	4
3.1	Finalità.....	4
3.2	Principi generali che regolano l'attività aziendale .....	4
3.3	Destinatari.....	6
3.4	Valore contrattuale del Codice Etico.....	6
4	MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO .....	7
4.1	Diffusione .....	7
4.2	Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno .....	7
4.3	I componenti degli organi sociali.....	7
4.4	Principi di comportamento per il Personale.....	8
5	COMPORAMENTO NEGLI AFFARI.....	9
5.1	Rapporti con clienti, fornitori, istituti finanziari e altre imprese.....	9
5.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	10
5.3	Rapporti con Organizzazioni Sindacali, Associazioni e Partiti Politici.....	10
5.4	Rapporti con i mass-media.....	10
5.5	Regali, omaggi e benefici.....	10
5.6	Responsabilità Ambientale, Sociale e di Governace (ESG).....	101
6	CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITA' .....	12
7	CONTROLLI INTERNI.....	12
8	RISORSE UMANE .....	13
8.1	Premesse.....	13
8.1.1	Selezione del personale.....	13
8.1.2	Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	13
8.1.3	Rapporti con i clienti e i fornitori.....	13
8.2	Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane .....	13
8.3	Diritti e doveri dei dipendenti .....	14
8.4	Integrità e tutela della persona.....	155
9	SALUTE E SICUREZZA ED AMBIENTE .....	155
10	RISERVATEZZA.....	166
11	TUTELA DELLA PRIVACY .....	166
12	CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI.....	166
13	CONCLUSIONE.....	177

## 2 PREMESSA

GSG Carpenteria Metallica srl è un'azienda del settore metalmeccanico che si occupa della produzione e commercializzazione di manufatti metallici.

L'attività produttiva consiste principalmente nelle pre-lavorazione e nell'assemblaggio e nel montaggio dei componenti semilavorati.

I componenti individuabili come materia prima (es. lamiere) arrivano da fornitori esterni, su progetto interno sviluppato dall'ufficio tecnico su richiesta del cliente, GSG Carpenteria Metallica provvede poi alla lavorazione (taglio laser, piegatura) ed all'assemblaggio per creare il prodotto finito.

Allo stato attuale GSG Carpenteria Metallica effettua anche ridotte operazioni di verniciatura.

La produzione dei pezzi in lavorazione non è riconducibile ad uno standard seriale, dal momento che è presente una elevata variabilità delle specifiche costruttive; tale specificità non consente di replicare semplicemente il processo produttivo, che deve pertanto essere modificato-riadattato di volta in volta.

I lavoratori della produzione non sono interscambiabili per operatività, ed esistono lavoratori dotati di maggiore professionalità in un determinato ambito; tale aspetto comporta una suddivisione delle mansioni, Il capannone di Aziendale oltre alla produzione ospita gli uffici tecnici – commerciali ed amministrativi.

L'attività dell'Azienda GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale si svolge presso le sedi di:

- Via Cà di Aprili, 76, 37135 Cà di David, Verona (VR) – Sede legale
- Via Marescalche snc, 37135 Cà di David, Verona (VR) – Unità locale n. VR/3
- Via C. Battisti, 278/4, 37057 San Giovanni Lupatoto (V) – Unità locale n. VR/4

Classificazione ATECORI 2007 delle attività esercitate:

Codice ATECO	Descrizione	Sede Legale	UL VR/3
25.11	Fabbricazione di strutture metalliche e parti assemblate di strutture	P	P

**Legenda:**

P: Importanza Primaria Registro delle Imprese

S: Importanza Secondaria Registro delle Imprese

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale risulta certificata secondo lo standard UNI EN ISO 9001:2015, dall'Ente di Certificazione TUV NORD CERT con scopo di certificazione: "Lavorazioni di carpenteria metallica su specifica del cliente".

L'azienda si è dotata di un Modello Organizzativo e di Gestione (MOG) atto a prevenire i rischi di commissione dei reati previsti dall'art. 25-septies del Decreto Legislativo 231/01 e s.m.i. ed a limitarne eventuali impatti nel caso in cui venissero compiuti atti illeciti eludendo fraudolentemente lo stesso.

Per l'implementazione di tale MOG GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ha fatto riferimento alle procedure semplificate per le PMI individuate dal D.M. 13/02/2014.

In tale contesto, l'azienda ha ritenuto opportuno adottare un proprio Codice Etico (che costituisce parte integrante del Modello Organizzativo stesso) comprendente le linee di condotta alle quali si devono attenere i dipendenti, i collaboratori, i consulenti e tutti coloro che abbiano rapporti commerciali in genere con l'azienda medesima.

### **3 PRINCIPI GENERALI**

#### **3.1 Finalità**

Il Codice Etico è l'insieme dei valori, dei principi e delle regole di condotta a cui devono ispirarsi tutti coloro che operano, collaborano ed agiscono per GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale nella conduzione di affari e nello svolgimento dell'attività aziendale.

Il Codice Etico ha come obiettivo principale quello di orientare ed uniformare i comportamenti di tali soggetti ad ogni livello nell'ambito dell'espletamento delle funzioni di propria competenza e responsabilità, sia nei rapporti interni all'azienda che in quelli esterni, nel rispetto dei generali principi di trasparenza, buona fede, correttezza, onestà, lealtà ed imparzialità.

Tuttavia, il Codice Etico non intende descrivere in maniera esaustiva gli specifici comportamenti che devono essere adottati di fronte ad ogni situazione che si dovesse verificare, quanto piuttosto mira ad enunciare una serie di principi ed indirizzi generali a cui dovranno attenersi i destinatari del Codice medesimo durante lo svolgimento delle proprie mansioni lavorative.

Pertanto, in assenza di una disposizione contenente specifiche regole di condotta, ciascuno ha il dovere di tenere e far tenere ai propri collaboratori ed interlocutori azioni che si ispirino ai più elevati standard di comportamento nel rispetto dei principi indicati nel presente Codice Etico e delle norme di legge vigenti.

Le disposizioni ed i principi stabiliti nel presente Codice Etico integrano il comportamento che il personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è tenuto ad osservare nell'ambito dell'esercizio delle proprie mansioni lavorative in virtù della normativa vigente e del Contratto Collettivo Nazionale applicabile ed in vigore.

Infine, il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione e Gestione adottato da GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ai sensi dell'art. 30 del D. Lgs. 81/08 e implementato secondo le procedure semplificate previste dal D.M. 13/02/2014, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti amministrativi presi in considerazione nel Modello stesso.

#### **3.2 Principi generali che regolano l'attività aziendale**

La direzione di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ha sempre ritenuto fondamentale e fondante la condivisione dei valori all'interno dell'azienda.

Sulla base di tale principio negli ultimi anni si è implementato un progetto finalizzato alla identificazione e condivisione dei valori di riferimento per il comportamento quotidiano di tutte le componenti aziendali.

Nella tabella seguente è riportata la sintesi di tale progetto sui valori, riportando anche i pittogrammi individuati e utilizzati per la comunicazione interna.

Pittogramma	Valore condiviso e sua declinazione
	<p><b>OTTENERE RISULTATI</b></p> <p>Le nostre azioni sono quotidianamente allineate verso la realizzazione della visione aziendale. Grazie ai nostri processi di pianificazione e alla nostra organizzazione giornaliera, riusciamo a mantenere sempre la bussola orientata verso la soddisfazione e la realizzazione degli obiettivi dei nostri clienti. Questo è un elemento fondamentale per garantire benessere duraturo e continuativo all'azienda e ai suoi collaboratori perché crea coinvolgimento e motivazione ad alzare continuamente l'asticella.</p>
	<p><b>VIVERE IL LAVORO DI SQUADRA</b></p> <p>Noi ci prendiamo la totale responsabilità di quanto ci accade. Non accampiamo scuse ma, grazie ad una chiara divisione interna dei ruoli collaboriamo e ci prendiamo cura delle persone, delle attrezzature e dei luoghi di lavoro.</p> <p>Spingiamo per un forte spirito di collaborazione, superiamo le sfide che il mercato ed i nostri clienti ci chiedono di vincere sapendo che alla base di una buona collaborazione ci sono buone relazioni fra le persone.</p>
	<p><b>ATTUARE IL MIGLIORAMENTO CONTINUO</b></p> <p>Noi siamo costantemente impegnati a rimettere in discussione il modo in cui facciamo le cose ed a capire come possiamo fare meglio ciò che abbiamo già fatto bene fino ad oggi. Studiamo e sperimentiamo nuove idee, nuove tecnologie, nuove metodologie per migliorare ed essere i numeri uno del nostro settore.</p>
	<p><b>PROMUOVERE LA FIDUCIA</b></p> <p>Noi contribuiamo personalmente a creare un clima di fiducia reciproca all'interno dell'azienda e con tutte le realtà che entrano in contatto con noi: clienti, fornitori, società civile.</p> <p>Un team coeso ed innovativo non può prescindere da uno spirito di fiducia diffuso a tutti i livelli dell'organizzazione e dal rispetto delle differenze. La proprietà incoraggia ciascuno a mostrarsi per ciò che è realmente, mensilmente svolge dei colloqui per chiarire le aspettative reciproche fra le persone ed appianare eventuali contrasti, promuove la presa d'iniziativa ed il dialogo aperto e ricompensa le buone performance e gli atteggiamenti costruttivi.</p>
	<p><b>AGIRE CON ENTUSIASMO</b></p> <p>Noi mettiamo entusiasmo e determinazione nelle attività di ogni giorno. I problemi non sono un motivo di preoccupazione, ma un trampolino che ci proietta verso mete sempre più alte grazie al uno spirito diffuso di orientamento alla soluzione.</p>

In sede di implementazione del proprio Modello di Organizzazione e Gestione, GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ha inoltre avvertito l'esigenza di addivenire ad un'esauritiva e chiara formalizzazione dei principi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali principi rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della "mission" e della "vision" aziendale.

In particolare, i principi etici fondamentali adottati riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;
- la tutela della privacy;
- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela dell'ambiente;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali.

Tutte le azioni, operazioni, transazioni ed in generale tutti i comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento dell'attività di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale devono essere ispirati ai generali principi sopra elencati e debbono essere svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

### **3.3 Destinatari**

Il Codice Etico si applica a tutto il personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, intendendo per personale i dipendenti con rapporto di lavoro subordinato, i collaboratori autonomi e/o parasubordinati, i componenti gli organi societari ed i soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale (di seguito denominati "Personale"), nonché si applica, ai fornitori, ai clienti, alle altre imprese, ai subappaltatori, ai prestatori d'opera e ad ogni altro soggetto che abbia rapporti, anche di natura istituzionale, con l'azienda medesima.

### **3.4 Valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti aziendali, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del Codice Civile<sup>1</sup>.

La violazione delle norme del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con l'azienda e sarà sanzionata in modo proporzionato alla gravità dell'infrazione commessa, in conformità con quanto previsto dal sistema disciplinare definito dalla Parte Generale del Modello Organizzativo (di cui il presente Codice Etico è parte integrante), fermo restando per i lavoratori dipendenti il rispetto delle procedure previste dal

---

<sup>1</sup> Codice Civile - Art. 2104. (Diligenza del prestatore di lavoro). Il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende.

Art. 2105. (Obbligo di fedeltà). Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio.

---

Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) applicato e dallo Statuto dei Lavoratori ( Legge numero 300 del 1970).

Le violazioni commesse da soggetti terzi (collaboratori, consulenti ecc.) saranno sanzionate secondo i criteri previsti nelle specifiche clausole (risolutive espresse e/o applicative di penali) introdotte nei contratti con i terzi al fine di assicurare che costoro operino nel rispetto del presente Codice Etico.

## **4 MODALITA' DI ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO**

### **4.1 Diffusione**

Sarà cura di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale diffondere la conoscenza dei principi stabiliti nel presente Codice Etico, anche mediante la consegna materiale di copie del medesimo ai destinatari di cui al precedente paragrafo 3.3.

L'azienda si impegna a garantire la diffusione del Codice Etico attraverso:

- la disponibilità fisica del documento presso la bacheca aziendale
- la disponibilità di consultazione del documento sul sito internet aziendale

### **4.2 Compiti dell'Organismo di Vigilanza per il controllo interno**

La corretta osservanza, applicazione ed interpretazione del presente Codice Etico viene verificata dall'Organo di Vigilanza istituito per il Modello di Organizzazione e Gestione.

Tale Organo di Vigilanza dovrà svolgere i seguenti compiti:

- a) controllare la corretta diffusione da parte dell'azienda del Codice Etico e l'effettiva conoscenza in capo ai destinatari;
- b) proporre all'organo di amministrazione della società la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alla mutata realtà aziendale, nonché ad eventuali nuove esigenze organizzative interne;
- c) verificare la normativa oggetto del Codice Etico e, più in generale del Modello di Organizzazione e Gestione, al fine di proporre le modifiche che si rendessero necessarie a seguito del mutamento della normativa di riferimento;
- d) verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice Etico e provvedere, nel caso d'infrazioni, a proporre l'adozione delle opportune misure nel rispetto della normativa vigente;
- e) verificare, a campione, la correttezza dei controlli svolti dall'Organizzazione aziendale sui processi critici evidenziati dall'analisi iniziale dei reati.
- f) ricevere le segnalazioni da parte del Personale relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, tutelare il Personale medesimo da eventuali pressioni, intimidazioni e ritorsioni

### **4.3 I componenti degli organi sociali**

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti della Società, sono tenuti a rispettare le previsioni del MOG e del Codice Etico 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 della Società e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro ufficio.

---

#### **4.4 Principi di comportamento per il Personale**

Il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è tenuto a prendere piena coscienza del Codice Etico e dei principi ivi contenuti, nonché ad aggiornarsi ad ogni suo successivo adeguamento.

Il Personale, nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa, deve attenersi al rispetto delle norme e dei principi richiamati nel Codice Etico, astenendosi da qualsiasi comportamento non conforme ad esso.

Il Personale deve altresì comunicare all'apposito Organo di Vigilanza, competente a garantire la corretta osservanza del Codice Etico, eventuali violazioni di cui venga a conoscenza durante lo svolgimento della propria attività lavorativa.

Il Personale ha il diritto ed il dovere di consultarsi con i propri responsabili e/o direttamente con l'Organo di Vigilanza, per qualsiasi chiarimento relativo all'interpretazione ed alla corretta applicazione delle norme e dei principi contenuti nel Codice Etico.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate a mezzo mail ovvero mediante lettera cartacea riservata.

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).

Il Personale, limitatamente alle proprie competenze ed attribuzioni, è altresì tenuto ad informare i terzi con cui abbia rapporti nell'ambito dello svolgimento della propria attività lavorativa dell'esistenza e dei contenuti specifici del Codice Etico.

##### Obbligo di aggiornamento

Nello svolgimento dell'attività per conto di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale, il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità e un costante aggiornamento per quanto concerne la formazione professionale e la conoscenza del Modello Organizzativo in tutte le sue componenti.

##### 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, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della società, solo nei riguardi di coloro i quali abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

##### Diligenza nell'utilizzo dei beni aziendali

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni aziendali ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio aziendale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali dell'azienda.

##### Bilancio ed altri documenti sociali

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione all'attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle 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.
-

### Salute e Sicurezza sul Lavoro

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui possono ricadere gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, il Personale deve:

- a) contribuire, insieme al Datore di Lavoro ed ai Responsabili di funzione, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di Lavoro e dai Responsabili di funzione ai fini della protezione collettiva e individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro e gli eventuali automezzi aziendali;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione individuale messi a disposizione;
- e) segnalare immediatamente al Datore di Lavoro oppure ai Responsabili di funzione le deficienze degli eventuali automezzi aziendali e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
- f) a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al Datore di Lavoro;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione organizzati dal Datore di Lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal Medico Competente aziendale.

### Correttezza nelle transazioni commerciali

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

## **5 COMPORAMENTO NEGLI AFFARI**

### **5.1 Rapporti con clienti, fornitori, istituti finanziari e altre imprese**

Nei rapporti d'affari con i fornitori, con i clienti, con gli istituti finanziari e con le altre imprese, il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è tenuto ad adottare un comportamento conforme ai principi richiamati nel presente Codice Etico.

In particolare, nei rapporti e nelle relazioni commerciali con tali soggetti non sono ammessi quei comportamenti che possano arrecare pregiudizio o danno, anche indiretti, all'azienda, oppure favoritismi volti ad avvantaggiare un soggetto rispetto ad altri o sollecitazioni dirette ad acquisire vantaggi personali e di carriera, per sé o per altri, contrari alla normativa vigente o alle disposizioni contenute nel presente Codice Etico.

Il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni alla Società, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest'ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del MOG e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i principi etici di riferimento e le norme di comportamento dettate per il Personale.

---

## **5.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ha il dovere di tenere comportamenti conformi alla corretta osservanza dei principi di trasparenza, correttezza ed imparzialità, tali da non indurre ad interpretazioni false e/o ambigue, nel rispetto dei principi e delle norme stabilite nel presente Codice Etico.

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato della Società.

A tutto il Personale è fatto 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 direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, 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, 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

## **5.3 Rapporti con Organizzazioni Sindacali, Associazioni e Partiti Politici**

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale si impegna a curare ed a mantenere rapporti con le organizzazioni sindacali e gli enti paritetici territoriali nel rispetto della normativa vigente e con spirito di collaborazione e di trasparenza.

Non è ammessa alcuna forma di discriminazione e/o favoritismo sulla base dell'appartenenza ad organizzazioni sindacali, ad associazioni e/o a partiti politici, nonché della professione di idee politiche o religiose.

Ciascuno ha il diritto di scegliere l'organizzazione sindacale, l'associazione o il partito politico al quale eventualmente aderire, sulla base delle proprie esigenze, convinzioni ed ideologie politiche, nel rispetto delle leggi vigenti.

## **5.4 Rapporti con i mass-media**

Le eventuali comunicazioni di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale con i mass media e comunque verso l'ambiente esterno devono essere trasparenti, veritiere, chiare e non strumentali; nessuno può fornire informazioni formali inerenti la società senza una preventiva autorizzazione della direzione aziendale competente ferma restando, in ogni caso, l'attuale normativa in tema di riservatezza.

## **5.5 Regali, omaggi e benefici**

Il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale non può, direttamente o indirettamente (ad esempio attraverso i propri familiari) offrire o ricevere regali, doni, denaro, omaggi, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti, ivi inclusi tutti i rapporti di qualsiasi genere con la Pubblica Amministrazione.

Possono essere offerti o accettati regali di carattere puramente simbolico, eventualmente personalizzati e, in ogni caso, di modesto valore; gli omaggi offerti da GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale, che non rientrano nei divieti sopra richiamati, devono essere documentati in maniera idonea ed autorizzati dal responsabile aziendale competente.

Chiunque tra il Personale aziendale riceva regalie, in conseguenza delle attività svolte o da svolgere, rientranti nell'ambito dei divieti indicati in precedenza, è tenuto a darne comunicazione al responsabile aziendale, il quale provvederà all'immediata restituzione di dette regalie, notificando al mittente la politica di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale in materia.

## **5.6 Responsabilità Ambientale, Sociale e di Governance (ESG)**

GSG Carpenteria Metallica Srl Unipersonale riconosce l'importanza della sostenibilità e della responsabilità sociale come parte integrante delle sue operazioni commerciali. Ci impegniamo a condurre le nostre attività in modo etico, responsabile e sostenibile, tenendo conto degli aspetti ambientali, sociali e di governance (ESG) al fine di creare valore a lungo termine per tutti gli stakeholder.

### **a) Responsabilità Ambientale**

**Sostenibilità Ambientale:** Ci impegniamo a ridurre l'impatto ambientale delle nostre operazioni, monitorando e mitigando i rischi ambientali e adottando pratiche sostenibili.

**Conservazione delle Risorse:** Promuoviamo l'efficienza nell'uso delle risorse, riducendo il consumo di energia, acqua e materiali, e incoraggiamo l'adozione di tecnologie a basse emissioni di carbonio.

**Gestione dei Rifiuti:** Ci impegniamo a ridurre, riciclare e smaltire i rifiuti in modo responsabile, conformemente alle leggi e alle normative vigenti.

### **b) Responsabilità Sociale**

**Diversità e Inclusione:** Sosteniamo un ambiente di lavoro inclusivo e diversificato, dove ogni individuo viene trattato con dignità e rispetto, indipendentemente dalla loro origine, genere, orientamento sessuale, etnia, religione o capacità.

**Salute e Sicurezza:** Forniamo un ambiente di lavoro sicuro e salutare per tutti i dipendenti, clienti e visitatori, adottando misure preventive e promuovendo la cultura della sicurezza.

**Coinvolgimento della Comunità:** Ci impegniamo a sostenere le comunità locali in cui operiamo attraverso iniziative di responsabilità sociale d'impresa, volontariato e donazioni benefiche.

### **c) Governance Aziendale**

**Trasparenza e Integrità:** Promuoviamo la trasparenza, l'onestà e l'integrità in tutte le nostre transazioni e rapporti aziendali.

**Conformità Legale ed Etica:** Rispettiamo rigorosamente le leggi e i regolamenti applicabili e aderiamo a norme etiche elevate nelle nostre decisioni e operazioni quotidiane.

**Gestione dei Conflitti di Interesse:** Evitiamo situazioni di conflitto di interesse e ci impegniamo a gestirle in modo etico e trasparente, comunicando tempestivamente tali conflitti.

### **d) Monitoraggio e Valutazione**

**Rendicontazione ESG:** Rendiamo conto regolarmente delle nostre prestazioni ESG attraverso report pubblici accessibili agli stakeholder.

---

Revisori Indipendenti: Coinvolgiamo revisori indipendenti per valutare e garantire la conformità alle politiche ESG dell'azienda.

#### Revisione e Aggiornamento

Questo Codice ESG sarà periodicamente revisionato e aggiornato per riflettere le evoluzioni nelle pratiche commerciali responsabili e nelle esigenze dei nostri stakeholder.

Con questo impegno nei confronti dell'ambiente, della società e della governance, GSG Carpenteria Metallica Srl Unipersonale cerca di creare un impatto positivo sulla società e di guidare il cambiamento verso un futuro più sostenibile.

## 6 CONFLITTO DI INTERESSI E INCOMPATIBILITA'

Il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è tenuto ad evitare situazioni in cui possano manifestarsi conflitti di interesse od incompatibilità e pertanto deve astenersi dal compiere azioni o porre in essere comportamenti potenzialmente in concorrenza con l'attività aziendale o con le finalità e gli interessi che la stessa persegue; inoltre è tenuto ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente utilizzando informazioni od opportunità di cui sia venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

In particolare, possono determinare un conflitto di interessi o una situazione di incompatibilità le situazioni di seguito indicate a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) svolgere una funzione di vertice in GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale ed avere interessi economici, a vario titolo, con fornitori, clienti, subappaltatori o concorrenti della società stessa;
- b) prestare attività lavorativa presso o in favore di fornitori, clienti, subappaltatori o concorrenti della società;
- c) fornire personalmente servizi che l'azienda offre ai propri clienti;
- d) sfruttare la propria posizione in modo tale da ottenere un vantaggio personale in conflitto con gli interessi aziendali.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interessi od incompatibilità, anche solo apparente, è obbligato, oltre a quanto previsto dalla normativa vigente, ad informare tempestivamente il proprio responsabile che sarà tenuto a valutare l'effettiva presenza di tale potenziale pregiudizio e ad autorizzare eventualmente lo svolgimento dell'attività lavorativa potenzialmente in conflitto di interessi.

Dell'eventuale situazione di conflitto od incompatibilità e delle motivazioni che hanno portato alla concessione o al diniego dell'autorizzazione ad operare dovrà essere data comunicazione scritta alla Direzione Aziendale ed inoltre dovrà essere informato l'Organismo di Vigilanza.

## 7 CONTROLLI INTERNI

Tutte le attività svolte nell'ambito di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale devono essere legittime, correttamente registrate e documentate (in formato cartaceo e/o informatico), verificabili, autorizzate, coerenti, congrue e conformi alla normativa vigente, nonché alle procedure ed ai regolamenti aziendali, ivi incluse le disposizioni ed i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il controllo interno nell'ambito di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale viene svolto dai Preposti delle singole funzioni aziendali, nonché dall'Organo di Vigilanza istituito per garantire la corretta osservanza ed applicazione del presente Codice Etico.

---

## **8 RISORSE UMANE**

### **8.1 Premesse**

Le risorse umane sono un elemento indispensabile per l'esistenza stessa dell'azienda e per il tipo di attività dalla medesima svolta.

La dedizione, la lealtà e la professionalità delle risorse umane sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi ed il successo aziendale.

#### **8.1.1 Selezione del personale**

La valutazione del personale che l'azienda dovesse eventualmente assumere, è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze organizzative, nel rispetto dei principi dell'imparzialità e delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Tutto il personale deve essere assunto con regolare contratto di lavoro; non è consentita alcuna forma di lavoro irregolare o in nero.

Nel momento in cui inizia la collaborazione, il dipendente deve ricevere esaurienti informazioni riguardo alle caratteristiche delle mansioni e della funzione, agli elementi normativi e retributivi ed alle normative e comportamenti per la gestione dei rischi connessi alla salute, sicurezza e rispetto della privacy.

Egli deve altresì accettare in forma esplicita i propri impegni derivanti dal presente Codice Etico.

#### **8.1.2 Rapporti con i collaboratori e con i consulenti**

L'azienda procede all'individuazione ed alla selezione dei collaboratori e dei consulenti con assoluta imparzialità, autonomia e indipendenza di giudizio, in base all'analisi dei "curricula vitae" ed alle figure professionali ricercate. Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dall'Ente, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

Collaboratori e consulenti che intrattengano rapporti con l'azienda sono tenuti ad evitare qualunque situazione di conflitto di interessi con la stessa, obbligandosi, in caso di conflitto a segnalarlo immediatamente.

#### **8.1.3 Rapporti con i clienti e i fornitori**

Nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e/o fornitori e nella gestione di quelle già in essere, è fatto divieto, sulla base delle informazioni pubbliche e/o disponibili nel rispetto delle normative vigenti, di instaurare e mantenere rapporti con soggetti:

- implicati in attività illecite, e comunque con soggetti privi dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- che tengano comportamenti non rispettosi della dignità umana e la personalità individuale e/o a violare i diritti fondamentali della persona (sfruttando, ad esempio, il lavoro minorile ecc.)
- che non rispettino normative in materia di ambiente, salute e sicurezza dei lavoratori e, più in generale, che non siano conformi ai dettami del presente Codice Etico.

### **8.2 Selezione, costituzione del rapporto di lavoro, formazione e valorizzazione delle risorse umane**

La selezione delle risorse umane da assumere in GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è effettuata sulla base della corrispondenza dei profili professionali dei candidati rispetto a quelli richiesti, dei criteri di merito e delle specifiche esigenze aziendali, il tutto nel rispetto del principio di uguaglianza e di pari opportunità per ciascun soggetto interessato.

---

Nella fase di selezione non sono ammessi comportamenti volti a favorire forme di clientelismo o di nepotismo o volti ad attribuire indebiti vantaggi a qualcuno.

I dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro in conformità alla normativa nazionale vigente.

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale offre a tutti i propri dipendenti le stesse opportunità, adottando misure idonee ad evitare discriminazioni; l'azienda cura e favorisce lo sviluppo, la formazione e l'aggiornamento di ciascuno sulla base delle proprie esigenze e delle caratteristiche personali e stimola la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze personali.

L'azienda richiede che i propri dipendenti, ad ogni livello, nonché gli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per l'azienda medesima, collaborino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuna persona.

Le politiche di gestione delle risorse umane sono diffuse a livello aziendale a tutti i dipendenti, nonché agli altri soggetti che a qualsiasi titolo prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per conto di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale, attraverso idonei mezzi di comunicazione (quali ad esempio circolari, affissioni in bacheca, etc.). L'azienda si impegna ad offrire ai propri dipendenti un ambiente di lavoro adeguato, mettendo a loro disposizione locali ed attrezzature idonee; tutela inoltre la sicurezza e l'igiene del luogo di lavoro ricorrendo a tutte le misure possibili al fine di assicurare la salubrità dello stesso.

Ciascun nuovo assunto deve altresì formalizzare, firmando l'apposita lettera di accettazione, la condivisione delle regole di comportamento derivanti dal presente Codice Etico.

### **8.3 Diritti e doveri dei dipendenti**

I dipendenti di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale sono tenuti all'osservanza delle norme e delle disposizioni contenute nel relativo contratto di lavoro applicabile, delle norme stabilite dal codice civile e dalla legge vigente, nonché dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico; tali disposizioni riconoscono al dipendente diritti e doveri.

In particolare il dipendente ha diritto, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) al trattamento economico e normativo previsto dal contratto collettivo di lavoro applicabile e dalle disposizioni della normativa vigente;
- b) allo svolgimento delle funzioni connesse alla propria qualifica o eventualmente ad una qualifica superiore in conformità alle leggi vigenti ed alla contrattazione collettiva;
- c) a ricevere un'adeguata formazione professionale, tenendo presente le esigenze e le caratteristiche personali di ciascuno;
- d) alla tutela della sicurezza e della salute sui luoghi di lavoro, nonché della riservatezza dei dati personali in conformità al regolamento aziendale in vigore, alla normativa vigente ed ai principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il dipendente ha il dovere, a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- a) di fornire la prestazione indicata nel contratto di lavoro o di collaborazione, agendo con lealtà al fine di rispettare gli obblighi assunti;
  - b) di osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dalla società, dall'amministratore o dal proprio responsabile aziendale;
  - c) di collaborare con i colleghi e con il proprio responsabile aziendale e di diffondere e comunicare a costoro dati, informazioni, conoscenze utili e/o necessarie, acquisiti nell'esercizio della propria mansione lavorativa, in maniera corretta, chiara, completa ed esaustiva nel rispetto dei regolamenti aziendali in vigore e della normativa vigente;
  - d) di porre in essere tutti i comportamenti che consentano di operare con la massima efficienza nell'esecuzione dei compiti attribuiti e nel perseguimento degli obiettivi comuni;
-

- e) di acquisire le competenze professionali indispensabili per lo svolgimento della propria prestazione lavorativa e di perseguire il continuo miglioramento della propria professionalità attraverso un costante aggiornamento e la partecipazione a corsi, seminari, conferenze e programmi di formazione proposti ed attivati dalla società;
- f) di adempiere a tutti gli obblighi necessari alla tutela della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, in conformità alla normativa vigente ed alle disposizioni aziendali in materia;
- g) di conoscere ed osservare tutte le norme in materia di sicurezza delle informazioni al fine di garantire l'integrità, la riservatezza e la disponibilità dei dati relativi ai fornitori, ai clienti e a eventuali terzi che abbiano rapporti con GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale;
- h) di utilizzare correttamente e custodire con cura i beni aziendali e di non utilizzare a fini privati attrezzature, strumenti, supporti e servizi di cui dispongano per ragioni d'ufficio, né permettere ad altri di farlo;
- i) di astenersi dallo svolgere durante l'orario di lavoro altre attività non congruenti con le proprie mansioni e responsabilità organizzative;
- j) di non trarre alcun profitto o vantaggio indebito, diretto o indiretto, nell'ambito dello svolgimento della propria mansione lavorativa.

L'azienda richiede che i propri dipendenti/collaboratori conoscano ed osservino le prescrizioni del Codice Etico.

Ciascun dipendente è tenuto a segnalare all'Organismo di Vigilanza, anche in forma anonima, ogni violazione del Codice Etico effettuata da parte di colleghi, collaboratori e consulenti di cui venga a conoscenza.

#### **8.4 Integrità e tutela della persona**

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e della libertà di ciascuno, nonché un ambiente di lavoro che valorizzi le diversità nel rispetto del principio di uguaglianza.

A tal fine l'azienda contrasta ogni tipo di discriminazione di carattere razziale, sessuale, politico, sindacale o religioso, ed impone l'obbligo di astenersi dall'adottare comportamenti o iniziative che creino un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o che interferiscano negativamente con le prestazioni lavorative altrui, nonché da qualsiasi atto o comportamento molesto nei confronti degli altri lavoratori.

Oltre a non essere ammesse alcun tipo di molestie sessuali, devono anche essere evitati comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità della persona.

Il dipendente che ritenga di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato, ovvero che sia a conoscenza di intimidazioni, discriminazioni, atti o comportamenti molesti verso colleghi, deve segnalare l'accaduto al proprio diretto responsabile il quale provvederà con la massima riservatezza a valutare l'effettiva violazione e ad adottare, di volta in volta, tutti i provvedimenti ritenuti necessari ed opportuni al fine di ripristinare un sereno ambiente di lavoro, garantendo l'assoluta riservatezza dei soggetti coinvolti.

## **9 SALUTE E SICUREZZA ED AMBIENTE**

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale si impegna a diffondere e consolidare una cultura inerente a salute, sicurezza ed ambiente in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente con particolare attenzione a sviluppare la consapevolezza dei rischi, promuovendo campagne di sensibilizzazione del Personale, a curare l'ambiente di lavoro ed il benessere di tutti coloro che prestino la propria attività lavorativa, a qualunque titolo, a favore dell'azienda.

Il Personale di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale è tenuto ad osservare le disposizioni aziendali in materia di salute, sicurezza ed ambiente, al fine di prevenire e/o evitare incidenti ed eventuali eventi dannosi, nonché le disposizioni che regolano l'accesso ed il comportamento nel luogo di lavoro.

---

Come diretta conseguenza di quanto sopra esposto, GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale si impegna a mantenere un elevato livello di efficienza e di funzionalità della struttura aziendale.

## **10 RISERVATEZZA**

Le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite e/o gestite e/o elaborate nel corso ed in occasione dello svolgimento delle attività lavorative da parte del Personale aziendale e da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, abbiano rapporti di lavoro con GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale, debbono rimanere strettamente riservate e non possono essere divulgate, con particolare attenzione ai documenti, dati ed informazioni la cui diffusione potrebbe pregiudicare o compromettere, anche solo potenzialmente, l'immagine, gli interessi o, comunque, le attività aziendali.

Ciascuno è tenuto a fare un uso riservato delle informazioni e dei dati di cui venga a conoscenza nello svolgimento della propria mansione astenendosi dal trarne alcun vantaggio personale, in conformità alla normativa vigente. In ogni caso, GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale deve trattare le informazioni ed i dati con la massima diligenza ed attenzione e deve porre in essere le cautele necessarie e/o opportune per evitare che le menzionate informazioni e dati siano resi accessibili a soggetti non autorizzati sia sul posto di lavoro che al di fuori dello stesso.

Tali informazioni e dati, acquisiti, gestiti o elaborati nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sono di esclusiva proprietà di GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale e, pertanto, quest'ultima è la sola a poterne disporre od a poterne autorizzare l'utilizzo.

Le informazioni da comunicare ai terzi devono essere trasmesse in modo accurato, corretto e completo; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi: tale comportamento potrebbe avere conseguenze di natura risarcitoria, oltre che essere penalmente perseguibile.

## **11 TUTELA DELLA PRIVACY**

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale provvede alla raccolta, conservazione e trattamento dei dati personali e sensibili inerenti al proprio Personale, nonché di fornitori, di clienti e/o di terzi in generale che si trovi a dover gestire, in conformità alla normativa vigente in materia di tutela della Privacy.

L'azienda si impegna ad adottare tutti gli adempimenti necessari relativi a tali dati personali e sensibili, nonché ad adottare le misure di sicurezza atte a garantire la riservatezza degli stessi.

Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti ed i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne aziendali.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi; è necessario utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

## **12 CONTRIBUTI E SPONSORIZZAZIONI**

GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti o associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico.

Le attività di sponsorizzazione (riguardanti tematiche sociali, ambientali, sportive, artistiche, ecc.), sono possibili solamente nei riguardi di quegli eventi che offrano valide garanzie di serietà e di qualità.

## 13 CONCLUSIONE

Al fine di mantenere la congruenza con tutte le regole comportamentali esposte nei precedenti capitoli del presente Codice Etico, l'azienda si impegna a:

- Adeguare periodicamente i contenuti del Codice Etico all'evoluzione normativa.
- Svolgere le opportune verifiche in presenza di notizie di violazioni delle norme contenute nel presente documento.
- Applicare le sanzioni previste nel caso di accertata violazione.
- Adoperarsi affinché non vengano effettuate azioni di ritorsione verso coloro che, eventualmente, avessero fornito informazioni sull'illecito all'Organismo di Vigilanza.
- Operare in modo costante affinché tutto il personale comprenda l'importanza di rispettare le norme del presente Codice Etico.
- Diffondere il presente Codice Etico nell'ambito dell'intera organizzazione aziendale e delle parti terze che entrino in contatto con essa.

Cà di David, 27/09/2023

**GSG Carpenteria Metallica srl Unipersonale**

---