



Codice Etico di **GOITese COSTRUZIONI S.r.l.**

15/04/2022

INDICE

1.	INTRODUZIONE	4
1.1	<i>La missione aziendale di Goitese Costruzioni srl.....</i>	4
1.1.1	<i>I valori aziendali – principi etici</i>	4
1.1.2	<i>I valori sociali fondamentali – rapporti in azienda</i>	5
1.2	<i>Le finalità e i Destinatari.....</i>	6
1.3	<i>Il rapporto con gli stakeholders</i>	7
1.4	<i>Il valore della reputazione e della credibilità aziendale</i>	7
1.5	<i>Il valore contrattuale del Codice Etico</i>	7
1.6	<i>Aggiornamenti del Codice Etico.....</i>	7
2.	PRINCIPI GENERALI.....	8
2.1	<i>La nostra Politica</i>	8
3.	ORGANIZZAZIONE	9
3.1	<i>Governo dell'impresa</i>	9
3.2	<i>Doveri degli Amministratori.....</i>	9
4.	RAPPORTI CON I SOCI.....	10
4.1	<i>Il ruolo dei soci.....</i>	10
5.	RAPPORTI CON IL PERSONALE.....	11
5.1	<i>Rapporti con il personale</i>	11
5.2	<i>Tutela della persona</i>	11
5.3	<i>Ricerca e selezione del personale.....</i>	11
5.4	<i>Assunzione</i>	11
5.5	<i>Doveri del personale.....</i>	11
5.6	<i>Rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche.....</i>	11
5.7	<i>Tutela della riservatezza.....</i>	12
5.8	<i>Conflitto di interessi</i>	12
5.9	<i>Beni aziendali</i>	12
5.10	<i>Uso dei sistemi informatici.....</i>	12
5.11	<i>Regali, omaggi e altre utilità</i>	13
5.12	<i>Gestione delle informazioni</i>	13
5.13	<i>Obblighi di informazione</i>	13
5.14	<i>Sicurezza sul lavoro e rispetto normativa ambientale</i>	13
6.	RAPPORTI CON I CLIENTI.....	14
6.1	<i>Valore del Cliente.....</i>	14
6.2	<i>Contratti e comunicazioni.....</i>	14
6.3	<i>Qualità e customer satisfaction</i>	14
6.4	<i>Interazione con i Clienti</i>	14
7.	RAPPORTI CON FORNITORI E CONTRAENTI	15
7.1	<i>Scelta del fornitore</i>	15
7.2	<i>Trasparenza.....</i>	15
7.3	<i>Correttezza e diligenza nell'esecuzione dei contratti.....</i>	15
7.4	<i>Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e dei profili etici</i>	15
7.5	<i>Etica negli Appalti</i>	15
8.	RAPPORTI CON ALTRI STAKEHOLDERS, ENTI LOCALI E CON LE AUTORITÀ	16
8.1	<i>Rapporti con le Autorità Amministrative.....</i>	16
8.2	<i>Rapporti con l'Ambiente.....</i>	16
8.3	<i>Rapporti con i media</i>	16
8.4	<i>Rapporti con il mercato e la libera concorrenza.....</i>	16
9.	CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI.....	18
9.1	<i>Affidabilità del sistema amministrativo-contabile.....</i>	18
9.2	<i>Sistema di controlli interni</i>	18
9.3	<i>Adempimenti tributari.....</i>	18
10.	APPALTI CON LE P.A.	19
10.1	<i>Dovere di correttezza.....</i>	19
10.2	<i>Concorrenza.....</i>	19

<i>10.3</i>	<i>Controllo</i>	<i>19</i>
<i>10.4</i>	<i>Rapporti con la stazione appaltante</i>	<i>19</i>
<i>10.5</i>	<i>Dovere di segnalazione</i>	<i>20</i>
<i>10.6</i>	<i>Interposizione di manodopera</i>	<i>20</i>
<i>11</i>	MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO	<i>21</i>
<i>11.1</i>	<i>Diffusione del Codice Etico</i>	<i>21</i>
<i>11.2</i>	<i>Segnalazioni</i>	<i>21</i>
<i>11.3</i>	<i>Violazioni del Codice Etico</i>	<i>21</i>

1. **I**NTRODUZIONE

1.1 *La missione aziendale di Goitese Costruzioni srl*

Goitese Costruzioni S.r.l. (la "Società" o "GOITESE") è un'impresa con esperienza decennale nel settore delle costruzioni, costituita da soci e collaboratori giovani, competenti ed energici.

La società opera da lungo tempo nel settore delle opere pubbliche ed ha conseguito una riconosciuta specializzazione nel campo delle opere stradali e idrauliche.

L'affidabilità dell'impresa è garantita dal fatto che tra i propri clienti può annoverare Enti Pubblici, Enti Locali e grandi Gruppi Privati.

In relazione alle attività svolte, quindi, è importante definire con chiarezza l'insieme dei valori che la Società riconosce, accetta e condivide e l'insieme delle responsabilità che detta assume verso l'interno e verso l'esterno.

Per questa ragione è stato predisposto il presente documento "Codice Etico" che racchiude un insieme di valori, principi e regole la cui osservanza da parte dei destinatari è di fondamentale importanza per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

I principi stabiliti si propongono di improntare a correttezza, equità, integrità, lealtà, sicurezza e rigore professionale le operazioni, i comportamenti ed il modo di lavorare sia nei rapporti interni alla Società, sia nei rapporti con i soggetti esterni e soprattutto con le Pubbliche Amministrazioni.

La violazione dei principi e delle regole in esso contenuti può quindi determinare gravi conseguenze per la Società per violazione di normative vigenti.

1.1.1 *I valori aziendali – principi etici*

Se l'impresa va bene, è meglio per tutti

Per *andare bene* l'impresa deve:

- **lavorare bene.** Questo è ciò che ci deve guidare quotidianamente nelle attività e nei processi aziendali facendo in modo che questi siano ispirati agli standard e alle *best practice* di settore nell'ottica del miglioramento continuo;

- **organizzarsi bene.** Individuare i compiti e le responsabilità dei nostri collaboratori. Ciascuno di noi conosce le proprie mansioni e sa che deve eseguire il proprio lavoro nel migliore dei modi, per consegnarlo al collaboratore successivo completo e controllato. A tal fine diventano fondamentali in tutti noi i concetti di pianificazione, programmazione controllo e comunicazione delle informazioni

- **coinvolgere tutti.** Chiunque, anche chi svolge la mansione più semplice, riveste un ruolo e ne riceve soddisfazione e stimolo. Nessuno di noi resta in panchina; tutti siamo membri della squadra.

- **responsabilizzare il gruppo.** Tutte le azioni diventano azioni importanti, non sono imposte ma condivise per il bene dell'azienda, ritenuta e riconosciuta come un bene da preservare, una macchina

che porta benessere a tutti noi;

- **far crescere professionalmente il gruppo.** Ogni singolo collaboratore è visto come un anello fondamentale dell'organizzazione, una risorsa critica su cui puntare la massima attenzione in quanto fornisce un contributo fondamentale alla crescita aziendale. Ognuno di noi viene coinvolto a sviluppare le proprie potenzialità attraverso la formazione e l'applicazione delle conoscenze acquisite durante lo svolgimento delle mansioni quotidiane. Il successo dell'Azienda passa attraverso il miglioramento professionale dei singoli addetti a tutti i livelli.

- **razionalizzare e ottimizzare le varie attività dell'impresa** sia in cantiere che in ufficio al fine di conseguire un elevato livello di affidabilità, sicurezza ed economicità delle opere realizzate nel pieno rispetto dei requisiti contrattuali, delle leggi, delle norme e dei regolamenti vigenti, in conformità ai requisiti del D. Lgs. 231/01. Solo in questo modo il cliente può essere sicuro delle nostre lavorazioni e del rispetto dei tempi previsti

- **massimizzare il grado di soddisfazione del cliente** per migliorare la nostra posizione nel mercato delle costruzioni attraverso un'analisi dei requisiti anche impliciti richiesti dal cliente per creare un rapporto di fiducia con il cliente stesso;

- **investire nelle risorse tecniche** attraverso l'aggiornamento permanente dei mezzi, dei materiali e l'incremento dell'utilizzo di tecnologie innovative nella costruzione delle opere. Tutto ciò richiede un coinvolgimento dei fornitori che sono visti come un ulteriore anello importante della nostra catena produttiva.

- **migliorare la cultura etica** per la sicurezza nei luoghi di lavoro nell'ambito di un più generale rispetto dell'ambiente ed alla salvaguardia della salute dei dipendenti.

1.1.2 I valori sociali fondamentali – rapporti in azienda

I rapporti tra lavoratori, anche a diversi livelli di responsabilità nell'organizzazione aziendale, saranno improntati a reciproca correttezza dovendo, evidentemente, evitare comportamenti offensivi, così come vanno evitati tutti i comportamenti in genere che risultino pregiudizievoli dell'attività lavorativa e della convivenza nei luoghi di lavoro.

È proposito della Direzione avere fiducia che i propri collaboratori si comportino nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali con onestà, responsabilità, correttezza ed integrità. A tale scopo i processi aziendali predisposti risultano coerenti con i seguenti principi fondamentali:

1. **Correttezza:** ciascun dipendente, nello svolgimento delle proprie mansioni, deve rispettare il principio di correttezza che si traduce nel rispetto dei diritti di ogni soggetto coinvolto nell'attività lavorativa, ivi compresi collaboratori esterni, fornitori, clienti e utenti. Tale rispetto è da intendersi sotto il profilo della privacy, del decoro e dell'educazione.

2. **Trasparenza:** implica l'impegno di tutti a fornire le dovute informazioni in modo chiaro e completo, adottando comunicazioni verbali e scritte, di facile comprensione da parte del soggetto che le deve utilizzare. Le informazioni scambiate con i colleghi devono quindi rispettare i principi di trasparenza e lealtà, dovendo quindi trattarsi d'informazioni vere, chiare e non ambigue, complete ed esaustive.

3. **Lealtà e fedeltà:** il personale dipendente ed i collaboratori a qualsiasi titolo, s'impegnano a non

divulgare notizie o informazioni relative all’Azienda o riguardanti l’attività lavorativa, inerenti qualsiasi settore aziendale, sia esso tecnico, fiscale, amministrativo, inerenti qualità aziendale, procedure, formule tecniche, disegni, piani e strategie, dati personali degli esponenti aziendali. Parallelamente s’impegna inoltre a non diffondere false comunicazioni sociali, cioè commenti falsi, tendenziosi e dannosi per l’immagine dell’Azienda, della compagine sociale e dei suoi legali rappresentanti. I dipendenti devono rendere noti tutti i conflitti di interesse, reali o potenziali, direttamente alla Direzione. In particolare, devono dedicare attività assidua e diligente al disbrigo delle mansioni affidategli, non trarre profitto, con danno dell’Azienda, da quanto forma oggetto delle loro funzioni e non svolgere attività contraria agli interessi della GOITESE.

4. Dignità dei lavoratori: Sul luogo di lavoro dovrà essere assicurato il rispetto della dignità della persona in ogni suo aspetto compreso quanto attiene alla sfera sessuale e dovrà essere evitato ogni comportamento improprio, compiuto attraverso atti, parole, gesti, scritti che arrechino offesa alla personalità e all’integrità psico-fisica dei lavoratori.

5. Sicurezza sui luoghi di lavoro: Nell’ambito delle proprie attività, GOITESE è impegnata a contribuire allo sviluppo e al benessere delle comunità in cui opera perseguendo l’obiettivo di garantire la sicurezza e la salute dei dipendenti, dei collaboratori esterni, dei clienti e delle comunità interessate dalle attività stesse. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri di salvaguardia ambientale e di miglioramento delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro. Ne deriva che tutti i dipendenti a tutti i livelli devono attenersi scrupolosamente al rispetto delle normative di sicurezza, devono sempre utilizzare i dispositivi di protezione individuali appropriati e non esporre mai se stessi o altre persone a nessun tipo di rischio.

1.2 Le finalità e i Destinatari

Il presente Codice Etico è una dichiarazione pubblica di GOITESE che individua principi generali e regole comportamentali cui viene riconosciuto valore etico positivo.

Il Codice Etico integra il quadro normativo al quale la Società, i suoi amministratori, il management e i dipendenti sono sottoposti.

Esso costituisce, inoltre, uno strumento con cui GOITESE, nel compimento della propria missione, si impegna a contribuire, conformemente alle leggi ed ai principi di lealtà e correttezza, allo sviluppo socioeconomico del territorio dove insiste la propria sede.

Il presente Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l’agire di GOITESE e dei suoi esponenti.

Destinatari delle norme del Codice Etico sono tutti coloro che partecipano all’organizzazione imprenditoriale di GOITESE e, quindi:

1. soci,
2. amministratori,
3. dirigenti;
4. quadri,
5. dipendenti,
6. collaboratori,
7. controparti contrattuali e Pubbliche Amministrazioni,


nonché di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con GOITESE (di seguito collettivamente individuati come i “Destinatari”).

Del Codice Etico viene data ampia diffusione interna mediante affissione in luoghi accessibili a tutti e consegna agli interessati.

Lo stesso è messo a disposizione di qualunque interlocutore di GOITESE.

1.3 Il rapporto con gli stakeholders

Il Codice Etico intende, in particolare, indirizzare la condotta di GOITESE alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholders*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti

 <p>Via Vasto, 18 – 46044 Goito (MN) P.IVA e CF 02610270346</p>	<p>Codice Etico</p>	<p>Codice: “Codice Etico” Pagina 7 di 22 Data creazione: 15/04/2022 Rev. 00</p>
---	----------------------------	---

necessario per la realizzazione della missione aziendale e/o i cui interessi siano influenzati direttamente o indirettamente dalle attività della Società.

1.4 Il valore della reputazione e della credibilità aziendale

La reputazione e la credibilità costituiscono delle risorse immateriali fondamentali. La buona reputazione e la credibilità aziendale favoriscono infatti gli investimenti dei soci, i rapporti con le istituzioni locali, la fiducia dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane e la correttezza e affidabilità dei fornitori.

1.5 Il valore contrattuale del Codice Etico

L’osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di GOITESE, anche ex artt. 2104, 2105 e 2106 del Codice Civile.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede perciò il rapporto di fiducia instaurato con GOITESE e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall’art. 7 della L. 300/70 (Statuto dei Lavoratori), dal contratto collettivo di lavoro applicato da GOITESE.

1.6 Aggiornamenti del Codice Etico

Con delibera dell’Amministratore Unico di GOITESE, il Codice Etico può essere modificato ed integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dagli organi di controllo della Società.

2. **P** RINCIPI GENERALI

2.1 *La nostra Politica*

Staff - “L’unione fa la forza”

Lo staff aziendale ha la professionalità e l’esperienza necessari per una dinamica gestione delle commesse e dispone di adeguate risorse per lo svolgimento delle proprie mansioni.

Mezzi - “Per ogni lavoro la macchina giusta”

L’ottima disponibilità di mezzi e attrezzature consente di soddisfare qualsiasi esigenza. I mezzi sono tutti moderni ed efficienti, grazie anche alla manutenzione effettuata dal nostro servizio di officina interna.

Qualità - “Costruire per un futuro migliore”

Tra gli obiettivi primari di GOITese c’è il continuo processo di miglioramento attraverso l’addestramento continuo di collaboratori. Questo ci consente la produzione di servizi ad elevati standard qualitativi.

I fornitori di GOITese vengono registrati in una apposita “lista qualificata”, sottoposti a controlli e periodicamente valutati.

GOITese inoltre intende sviluppare il valore della concorrenza adottando principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato.

Sicurezza - “La salute delle persone prima di tutto”

Lo staff aziendale è sottoposto a continui cicli di formazione ed informazione tenuti da collaboratori interni, professionisti esterni del settore, enti qualificati.

Ambiente - “Amare l’ambiente è il nostro credo”

Il rispetto dell’ambiente con i fatti e non con le sole parole è una cosa seria e richiede notevoli investimenti di tempo ed economici. La valutazione attenta di attrezzature a basso impatto ambientale, unita ad un utilizzo opportuno fanno in modo che le emissioni in atmosfera di inquinanti vengano ridotte notevolmente.

Il riciclo dei materiali da costruzione rientra nella nostra normale attività quotidiana.

Passione - “Lavorare con passione è importante”

Un lavoro fatto con passione è un lavoro migliore. Il coinvolgimento dello staff aziendale e la passione per il proprio lavoro permettono a GOITese il raggiungimento di ottimi risultati.

3. **O**RGANIZZAZIONE

3.1 *Governo dell’impresa*

Il sistema di *governance* adottato da GOITese è conforme alla normativa vigente ed è volto ad assicurare la più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un contemperamento dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione dell’impresa responsabile e trasparente nei confronti del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per i soci e del perseguimento delle finalità sociali ed ambientali definite d’intesa con i soggetti di riferimento.

3.2 *Doveri degli Amministratori*

All’Amministratore Unico e, in genere, ai componenti degli organi sociali (in seguito anche, indistintamente, gli “Amministratori”) è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel Codice Etico.

È fatto altresì obbligo agli Amministratori di agire nell’assoluto rispetto della suddivisione gerarchica dei ruoli e della ripartizione di funzioni e competenze.

Gli Amministratori devono informare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall’agire in situazioni di conflitto di interesse nell’ambito dell’attività da loro svolta in GOITese.

Ad essi è altresì richiesto di assumere un comportamento ispirato ai principi di **autonomia**, di **indipendenza** e di rispetto delle linee di indirizzo che GOITese fornisce e di agire, in quanto tali, nell’esclusivo interesse della Società.

È richiesta agli Amministratori una partecipazione assidua ed informata all’attività di GOITese. Essi sono tenuti, in ogni circostanza, a tutelare la riservatezza delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio. Ogni attività di comunicazione deve essere effettuata nel rispetto delle leggi e delle pratiche di condotta correnti e deve essere volta a salvaguardare le informazioni sensibili e i segreti industriali.

È in particolare fatto divieto assoluto agli Amministratori di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti, ovvero di terzi (enti, istituzioni, ecc.).

Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano gli Amministratori anche successivamente alla cessazione del rapporto con GOITese.

Gli Amministratori devono agire in modo informato ed adempiere ai doveri ad essi imposti dalla legge e dallo statuto con la diligenza richiesta dalla natura dell’incarico e in ragione delle loro specifiche competenze. Essi sono responsabili verso la Società dei danni derivanti dall’inosservanza di tali doveri.

L’Amministratore Unico ed eventuali organi delegati curano che l’assetto organizzativo, amministrativo e contabile sia adeguato alla natura e alle dimensioni della Società.

4. **R**APPORTI CON I SOCI

4.1 *Il ruolo dei soci*

GOITese è consapevole dell'importanza del ruolo rivestito dai soci. In ragione di ciò assicura ai soci informazioni accurate, veritiere e tempestive, mirando a migliorarne le condizioni di partecipazione alle decisioni societarie.

Costituisce impegno di GOITese tutelare e accrescere il valore della propria attività e la solidità del patrimonio aziendale, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento di elevati standard negli impieghi produttivi e di servizio (in particolare attraverso la massima soddisfazione del cliente).

GOITese si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali conferiti in patrimonio dai soci.

5. **R**APPORTI CON IL PERSONALE

Le seguenti disposizioni sono estese a tutti gli eventuali collaboratori e consulenti della Società.

5.1 *Rapporti con il personale*

GOITese riconosce il valore delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, dei loro diritti e l'importanza della loro partecipazione all'attività di impresa.

È vietata ogni discriminazione razziale, di sesso, di nazionalità, di religione, di lingua, sindacale o politica nell'assunzione, nella retribuzione, nelle promozioni o nel licenziamento, nonché ogni forma di favoritismo.

5.2 *Tutela della persona*

È richiesta la collaborazione di tutti al fine di mantenere un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

In nessun caso possono essere richieste ai collaboratori prestazioni contrarie alla dignità della persona o costituenti fonte di rischio non accettabile per la sicurezza e la salute sul lavoro.

I dipendenti che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Amministratore Unico e/o al proprio responsabile, che procederà ad accertare l'effettiva violazione del Codice Etico.

5.3 *Ricerca e selezione del personale*

La ricerca e la selezione del personale avvengono nel rispetto degli obblighi derivanti dalle norme vigenti ed è subordinata alla verifica della piena rispondenza dei candidati ai profili professionali richiesti dalla Società, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

5.4 *Assunzione*

L'assunzione del personale avviene sulla base di regolari contratti di lavoro, non essendo ammessa alcuna forma di rapporto lavorativo non conforme alle norme vigenti o comunque elusiva delle medesime.

5.5 *Doveri del personale*

Il personale si impegna a rispettare gli obblighi previsti dal presente Codice Etico e deve attenersi, nell'espletamento professionale dei propri compiti, al rispetto della legge ed improntare la propria condotta ai principi di integrità, correttezza, fedeltà e buona fede.

La professionalità dei dipendenti nell'espletamento delle proprie mansioni costituisce, oltre che una obbligazione di corretto adempimento, altresì un fondamentale valore che GOITese incentiva e tutela.

GOITese non tollera eventuali comportamenti illegali dei dipendenti e di tutti i destinatari del Codice Etico, ritenendo tali comportamenti lesivi anche del valore della professionalità quale risorsa della Società.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, in qualità di superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o l'adozione di un qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

5.6 *Rapporti con Enti e Istituzioni Pubbliche*

I rapporti con gli Enti e le Istituzioni Pubbliche, necessari per lo sviluppo dei programmi societari di GOITese, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate ed a coloro che abbiano ricevuto espresso mandato in materia dall'Amministratore Unico della Società.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti pubblici con i quali si intrattengono relazioni a vario titolo.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità o qualsiasi altra forma di utilità o benefici (in forma diretta o indiretta) verso pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire illeciti o indebiti vantaggi o tali da influenzare un atto o una decisione ufficiale relativa all'attribuzione o al mantenimento di un affare.

5.7 Tutela della riservatezza

Le informazioni che hanno carattere di riservatezza, relative a dati o conoscenze che appartengono alla Società non devono essere acquisite, usate o comunicate se non dalle persone autorizzate, generalmente o specificamente.

A titolo puramente esemplificativo e non esaustivo sono considerate riservate le informazioni relative a: prodotti, progetti di azione, compresi piani commerciali, gestionali, industriali e strategici, dati inerenti al know-how ed ai processi tecnologici, operazioni finanziarie, strategie operative, strategie di investimento e di disinvestimento, risultati operativi, dati personali dei dipendenti e liste di clienti e collaboratori, informazioni inerenti attività presenti e future, qualora non siano già state oggetto di regolare divulgazione.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Destinatario in relazione al proprio impiego è di proprietà esclusiva della Società con la quale il Destinatario intrattiene il rapporto lavorativo.

Nel rispetto della legislazione a tutela della privacy, ogni Destinatario, nel trattare informazioni relative ad GOITese, deve prestare la massima attenzione al fine di garantire adeguata riservatezza, evitando la diffusione di dati e informazioni non ancora pubblici di proprietà di Società, impegnandosi a proteggere le informazioni acquisite e/o generate e ad evitarne ogni uso improprio e/o non autorizzato.

5.8 Conflitto di interessi

Il dipendente deve mantenere una posizione di autonomia ed integrità al fine di evitare di assumere decisioni o svolgere attività in situazioni, anche solo apparenti, di conflitto di interessi rispetto all'attività di GOITese.

Deve essere evitata qualsiasi attività che contrasti con il corretto adempimento dei propri compiti o che possa nuocere agli interessi e all'immagine della Società.

Ogni situazione di conflitto di interessi, reale o potenziale, deve essere preventivamente comunicata al proprio responsabile o all'Alta Direzione di GOITese.

5.9 Beni aziendali

Il dipendente usa e custodisce con cura i beni di cui dispone per ragioni di ufficio. Non è ammesso l'uso difforme dei beni e delle risorse di proprietà aziendale.

Ogni dipendente è direttamente e personalmente responsabile della protezione e dell'utilizzo legittimo dei beni e delle risorse a lui affidate per lo svolgimento delle proprie funzioni. GOITese, nel rispetto delle leggi vigenti, adotta le misure necessarie al fine di impedire utilizzi distorti degli stessi.

5.10 Uso dei sistemi informatici


Rispetto all'utilizzo dei sistemi informatici ogni dipendente si impegna ad osservare le regole di comportamento adottate da GOITese ed è corresponsabile della sicurezza dei sistemi utilizzati e soggetto alle disposizioni normative in vigore e alle condizioni dei contratti di licenza.

Salvo quanto previsto dalle leggi civili e penali, rientra nell'uso improprio dei beni e delle risorse aziendali l'utilizzo dei collegamenti in rete per fini diversi da quelli inerenti al rapporto di lavoro o per inviare messaggi offensivi o che possano arrecare danno all'immagine di GOITese.

Ogni dipendente è altresì tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso degli strumenti informatici.

5.11 Regali, omaggi e altre utilità

Il dipendente non può chiedere, per sé o per altri, regali o altre utilità, né accettare queste ultime, salvo quelle d'uso di modico valore o conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia, da chiunque abbia tratto o che comunque possa trarre benefici dall'attività di GOITese.

 <p>Via Vasto, 18 – 46044 Goito (MN) P.IVA e CF 02610270346</p>	Codice Etico	Codice: “Codice Etico” Pagina 13 di 22 Data creazione: 15/04/2022 Rev. 00
---	---------------------	--

Il dipendente non può altresì offrire regali o altre utilità a tutti quei soggetti da cui possa acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GOITESE.

5.12 Gestione delle informazioni

La Società tutela la privacy dei propri dipendenti, partner commerciali, clienti e fornitori, garantendo di agire nel rispetto delle norme vigenti in materia di trattamento dei dati personali, impegnandosi a non comunicare né diffondere, fatti salvi gli obblighi di legge, i relativi dati personali senza il consenso dell’interessato.

L’acquisizione, il trattamento e la conservazione di dette informazioni avviene all’interno di specifiche procedure e secondo l’applicazione di adeguate misure tecniche ed organizzative idonee ad assicurare l’integrità, disponibilità e riservatezza dei dati e il loro corretto trattamento nel rispetto dei principi e delle disposizioni stabilite dalla normativa vigente in tema di privacy.

Il dipendente è tenuto a mantenere riservate le informazioni apprese nell’esercizio delle proprie funzioni in conformità alle leggi, ai regolamenti e alle circostanze.

Il dipendente deve osservare tale dovere di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro adoperandosi affinché vengano rispettati gli adempimenti previsti dalle vigenti normative sulla privacy; egli deve altresì custodire con cura gli atti e documenti affidatigli.

5.13 Obblighi di informazione

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio Responsabile ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere GOITESE.

I responsabili di funzione devono vigilare sull’operato dei propri dipendenti e devono informare l’Alta Direzione aziendale di ogni possibile violazione delle predette norme.

Tutti i dipendenti sono anche tenuti a riferire con tempestività e riservatezza al proprio responsabile di funzione e/o alla funzione di Audit ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nell’espletamento delle loro attività lavorative, circa violazioni di norme giuridiche, del presente Codice Etico o altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere GOITESE.

5.14 Sicurezza sul lavoro e rispetto normativa ambientale

Le attività di GOITESE sono gestite nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro, in materia ambientale e quindi di prevenzione dell’inquinamento o di danni all’ambiente.

Tutti i dipendenti sono tenuti, nell’ambito delle proprie funzioni, a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell’ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, di colleghi e di terzi.

Il rispetto delle condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale viene raggiunto grazie ad un sistema efficace di gestione della salute, della sicurezza e dell’ambiente, supportato da una struttura organizzativa adeguata, dall’impegno dell’amministrazione e da una struttura comunicativa efficace, per ottimizzare il contributo degli individui ad ogni livello.

Insieme a questo si riconosce l’esistenza dell’esigenza di controllare efficacemente i rischi e di avere procedure di manutenzione proattive e un sistema di lavoro adeguato. L’efficienza di tali sistemi e procedure verrà garantita mediante il monitoraggio regolare e sarà soggetta a verifiche.

Lo scopo è garantire il raggiungimento di una prevenzione efficace mediante buoni sistemi di sicurezza e formazione.

6. **R**APPORTI CON I CLIENTI

6.1 *Valore del Cliente*

Il Cliente rappresenta per GOITese un valore la cui tutela è imprescindibile per il perseguimento della *mission* aziendale.

GOITese instaura con i Clienti un rapporto caratterizzato da elevata competenza e professionalità, trasparenza, correttezza ed imparzialità, improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca ed all’offerta della massima collaborazione.

GOITese si impegna nei confronti dei propri Clienti ad adempiere agli obblighi fissati dai contratti di servizio, dai contratti di fornitura, dai regolamenti e dalle carte dei servizi, ricercando in tali contesti la massima soddisfazione delle aspettative.

6.2 *Contratti e comunicazioni*

I contratti e le comunicazioni con i Clienti devono essere:

1. chiari, veritieri, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile a quello della Clientela;
2. conformi alle normative vigenti.

GOITese si impegna a comunicare tempestivamente e attraverso i canali e le modalità più appropriati non solo ogni informazione relativa ad eventuali modifiche e variazioni nella prestazione del servizio, ma anche tutte quelle notizie atte a qualificare il rapporto con i Clienti.

6.3 *Qualità e customer satisfaction*

GOITese si impegna a garantire il raggiungimento degli standard di qualità e sicurezza previsti e a monitorare periodicamente la qualità del servizio prestato al Cliente.

In particolare, GOITese al fine di realizzare un ascolto sistematico del Cliente, pianifica e gestisce strumenti per il monitoraggio della qualità percepita dai clienti, al fine di verificare obiettivi di miglioramento del servizio.

6.4 *Interazione con i Clienti*

Nei rapporti con i Clienti ciascun operatore rappresenta GOITese, di cui è parte integrante.

GOITese si impegna a favorire l’interazione con i Clienti attraverso la gestione e risoluzione rapida e qualificata di ogni tipo di richiesta e eventuale reclamo avvalendosi di modalità di azione e comunicazione diversificate e confacenti al tipo di esigenza e di interlocutore.

GOITese ripudia il contenzioso come strumento volto ad ottenere indebiti vantaggi e vi ricorre di propria iniziativa esclusivamente quando le sue legittime pretese non trovino nell’interlocutore la dovuta soddisfazione.

GOITese tutela la privacy dei propri Clienti, secondo le norme vigenti in materia, impegnandosi a non comunicare, né diffondere, i relativi dati personali, economici e di consumo, fatti salvi gli obblighi di legge.

7 **R**APPORTI CON FORNITORI E CONTRAENTI

7.1 *Scelta del fornitore*

Le modalità di scelta del contraente devono essere conformi alle norme vigenti e alle procedure interne di GOITese all’uopo previste.

GOITese predispone opportune procedure interne per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del contraente e di acquisto di lavori, forniture e servizi.

Inoltre, la Società si impegna al rispetto della disciplina di cui al D.Lgs. n. 50/2016 (Codice dei Contratti Pubblici) e predispone opportune procedure interne per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del contraente e di acquisto di lavori, forniture e servizi.

La scelta del contraente, l’affidamento di lavori e l’acquisto di beni e servizi di qualsiasi tipo devono avvenire, sulla base di valutazioni obiettive relative alla competitività, alla qualità, all’utilità e al prezzo, nel rispetto dei principi di libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza, proporzionalità, pubblicità.

7.2 *Trasparenza*

Le relazioni con i fornitori, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme del presente Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

La Società predispone opportune procedure per garantire la massima trasparenza delle operazioni di selezione del fornitore e di acquisto di beni e servizi.

7.3 *Correttezza e diligenza nell’esecuzione dei contratti*

GOITese ed il fornitore devono operare al fine di costruire un rapporto di collaborazione e di reciproca fiducia.

La Società si impegna ad informare in maniera corretta e tempestiva il fornitore riguardo alle caratteristiche dell’attività, alle forme e ai tempi di pagamento nel rispetto delle norme vigenti e delle aspettative della controparte, considerate le circostanze, le trattative effettuate, il contenuto del contratto stipulato.

L’adempimento delle prestazioni contrattuali da parte del fornitore dovrà essere conforme ai principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede e dovrà avvenire nel rispetto della normativa vigente.

7.4 *Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell’ambiente e dei profili etici*

La Società si impegna a promuovere, nell’ambito delle attività di approvvigionamento, il rispetto per le condizioni per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, nonché per la tutela ambientale; ad assicurare che esse siano svolte in modo conforme ai principi etici.

7.5 *Etica negli Appalti*

Le relazioni con i fornitori di GOITese, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate, anche dalla Sezione 10) del presente Codice Etico adottata dalla Società e oggetto di costante ed attento monitoraggio anche sotto il profilo della congruità delle prestazioni o dei beni forniti rispetto al corrispettivo pattuito.

8 **R**APPORTI CON STAKEHOLDERS, ENTI LOCALI E CON LE AUTORITÀ

8.1 *Rapporti con le Autorità Amministrative*

Al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, questi sono intrattenuti esclusivamente attraverso referenti che abbiano ricevuto esplicito mandato dagli organismi aziendali e che non versino in situazioni di conflitto di interessi rispetto ai rappresentanti delle istituzioni stesse.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini.

Nel caso in cui la Società sia rappresentata da un soggetto “terzo” nei rapporti con la Pubblica Amministrazione si applicano nei confronti del consulente e del suo personale le stesse direttive valide per la Società.

8.2 *Rapporti con l'Ambiente*

La politica ambientale di GOITese nasce dalla consapevolezza del carattere primario che la propria missione ha nello sviluppo sostenibile del territorio.

Costituisce, inoltre, impegno di GOITese la promozione, nelle sedi appropriate, dello sviluppo scientifico e tecnologico volto alla protezione ambientale e alla salvaguardia delle risorse attraverso l'adozione, nella gestione operativa, di criteri avanzati di salvaguardia e efficienza, considerando tali impegni un investimento produttivo e un fattore di crescita e di valore aggiunto per GOITese.

GOITese si impegna a gestire le proprie attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione ambientale e altresì a promuovere, nell'ambito delle attività di esecuzione dei lavori e di approvvigionamento di beni e servizi, il miglioramento degli impatti ambientali, a ciò conformando i propri prodotti.

Si assicura inoltre che beni e servizi non siano forniti in modo non conforme ai principi etici di rispetto della persona.

8.3 *Rapporti con i media*

I rapporti con i *mass media* sono riservati esclusivamente alle responsabilità e alle funzioni aziendali a ciò delegate.

Il personale non può fornire informazioni ai rappresentanti dei *mass media*, né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione della funzione aziendale competente.

Il personale chiamato a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati aziendali, tramite la partecipazione a pubblici interventi, convegni, congressi, seminari o la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione aziendale competente per la comunicazione esterna.

L'informazione verso l'esterno deve essere in ogni caso veritiera, chiara e trasparente.

La Società persegue tali obiettivi coniugandoli con la propria missione e con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

8.4 *Rapporti con il mercato e la libera concorrenza*

GOITese crede nella libera concorrenza, riconosce che il corretto funzionamento dell'economia si debba basare su uno scambio equo e leale nell'ambito della stessa e garantisce il pieno rispetto delle vigenti leggi sulla concorrenza.

Vista la complessità di tali leggi, non risulta semplice sintetizzarle ma essenzialmente esse vietano di concludere accordi con concorrenti su prezzi, termini e condizioni commerciali o altri fattori in grado di influire sulla concorrenza.

Per GOITese è importante che i propri collaboratori abbiano la consapevolezza di tali leggi e delle relative implicazioni, inclusa la modalità di applicazione.

È perciò proibito ai Destinatari:

- ✓ colloqui o contatti con concorrenti relativi alla determinazione dei prezzi, allo scambio di informazioni commercialmente sensibili quali a titolo meramente esemplificativo costi di produzione, quote di mercato, scorte di magazzino, condizioni di vendita, ecc.;
- ✓ colloqui o contatti con fornitori e clienti che limitano il commercio in modo sleale o escludono concorrenti dal mercato;
- ✓ accordi con concorrenti concernenti la ripartizione di mercati o clienti;
- ✓ accordi con altre parti al fine di boicottare clienti o fornitori.

9 **C**ONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI

9.1 *Affidabilità del sistema amministrativo–contabile*

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo–contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle Autorità Pubbliche, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Tutto il personale è tenuto a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Il personale che venisse a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto, deve darne immediata comunicazione al proprio superiore.

9.2 *Sistema di controlli interni*

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni è un valore riconosciuto da GOITese per il contributo che i controlli danno al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti volti a indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali, per assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, il raggiungimento degli interessi aziendali e per fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

Tutto il personale, nell'ambito delle funzioni svolte, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo.

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

9.3 *Adempimenti tributari*

GOITese si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione Finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Azienda.

Il destinatario del presente Codice non deve in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della vigente normativa tributaria.

10 **A**PPALTI CON LE P.A.

Quanto alla presente sezione regola i comportamenti posti in essere dai dipendenti della Società in occasione delle procedure relative ad appalti, negoziazioni e contratti stipulati dalla Società con la P.A., oltre che delle fasi di esecuzione e collaudo.

10.1 *Dovere di correttezza*

La Società quale appaltante, appaltatrice o subappaltatrice, agisce in conformità alla legge e secondo i principi di buona fede, lealtà, trasparenza e correttezza professionale, sia nei confronti delle P.A., che delle altre imprese concorrenti, appaltatrici o subappaltatrici.

10.2 *Concorrenza*

La Società allorché partecipa alle gare di appalto è tenuta al rispetto delle “Norme per la tutela della concorrenza e del mercato”, di cui alla legge n. 287 del 1990, e si astiene dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali.

Ai fini del presente Codice, si intende per “comportamento anticoncorrenziale” qualsiasi comportamento ingannevole, fraudolento o sleale, contrario alla libera concorrenza, in forza del quale l’impresa pone in essere gli atti inerenti al procedimento concorsuale.

In particolare, e sempre che il fatto non costituisca autonomo reato, è vietato qualsiasi accordo illecito volto a falsare la concorrenza, quale:

- la promessa, l’offerta, la concessione diretta o indiretta ad una persona, per sé stessa o per un terzo, di un vantaggio nell’ambito della procedura per l’affidamento di un appalto;
- il silenzio sull’esistenza di un accordo illecito o di una concertazione fra le imprese;
- l’accordo ai fini della concertazione dei prezzi o di altre condizioni dell’offerta;
- l’offerta o la concessione di vantaggi ad altri concorrenti affinché questi non concorrano alla gara di appalto o ritirino la propria offerta o che, comunque, condizionino la libera partecipazione alla gara medesima.

10.3 *Controllo*

A garanzia della par condicio tra i concorrenti e della segretezza delle offerte, la Società quale concorrente non deve trovarsi in una delle situazioni di controllo di cui all’art. 2359 del Codice Civile, né in alcuna forma di collegamento sostanziale che comporti la presentazione di più offerte riconducibili ad un unico centro decisionale e, dunque, il venir meno del principio della segretezza dell’offerta.

10.4 *Rapporti con la stazione appaltante*

L’impresa coinvolta in procedure per l’affidamento di appalti pubblici si astiene da qualsiasi tentativo volto ad influenzare i dipendenti della stazione appaltante che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione, o che esercitino, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione ed alla vigilanza dei suddetti soggetti.

Non è consentito proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente; sono vietate le offerte di denaro o doni ai dipendenti ed ai loro parenti, così come non è consentito il tentativo di porre in essere tali condotte.

Alla Società non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della stazione appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate; l’accesso agli atti dovrà essere formalmente richiesto e motivato dal soggetto interessato e sarà consentito in conformità alla normativa vigente.

Tutte le dichiarazioni rilasciate dai destinatari del presente Codice nei confronti della P.A. dovranno essere veritiere, complete, accurate, corrette e conformi alla legge.

10.5 *Dovere di segnalazione*

Il personale della Società ha l’obbligo di segnalare al proprio Responsabile:

- qualsiasi tentativo effettuato da altro concorrente, o interessato, atto a turbare il regolare svolgimento della gara di appalto e/o dell’esecuzione del contratto;
 - qualsiasi anomala richiesta o pretesa avanzata dai dipendenti della stazione appaltante o da chiunque possa influenzare le decisioni relative alla gara o alla stipula del contratto ed alla sua esecuzione.
- I responsabili di funzione devono vigilare sull’operato dei propri dipendenti e devono tempestivamente informare l’Alta Direzione aziendale di ogni segnalazione ricevuta e di ogni possibile violazione delle regole e dei principi contenuti nel presente Codice.

10.6 Interposizione di manodopera

Le imprese subappaltatrici devono agire nel rispetto della normativa vigente sul divieto di intermediazione ed interposizione nelle prestazioni di lavoro e non pongono dunque in essere comportamenti che integrino tali fattispecie tramite l’affidamento, in qualsiasi forma, dell’esecuzione di mere prestazioni di lavoro.

11 **M**ODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

11.1 *Diffusione del Codice Etico*

L’Alta Direzione aziendale verifica la capillare diffusione del Codice Etico presso i Destinatari.

La diffusione del Codice Etico verrà attuata secondo le seguenti modalità: affissione agli spazi aziendali, distribuzione del Codice Etico a tutto il personale, attività formativa del personale.

La Società si adopererà affinché il richiamo ai principi del presente Codice Etico siano contenuti anche nei contratti e nei rapporti con i propri fornitori e/o partner commerciali.

11.2 *Segnalazioni*

Tutti i Destinatari, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare in maniera circostanziata, verbalmente o per iscritto e in forma non anonima, fatti e atti che si pongano in violazione dei principi contenuti nel presente Codice Etico e segnalare ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile o all’Amministratore Unico. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

I responsabili di funzione devono vigilare sull’operato dei propri dipendenti e devono informare tempestivamente l’Alta Direzione aziendale di ogni segnalazione ricevuta e di ogni possibile violazione delle regole e principi contenuti nel presente Codice.

GOITese tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l’identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

11.3 *Violazioni del Codice Etico*

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice Etico da parte dei suoi destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con GOITese e può comportare l’irrogazione di sanzioni disciplinari di cui al Sistema Disciplinare aziendale, di risarcimento del danno e anche, per i casi di grave inadempimento, la risoluzione del rapporto di lavoro per giusta causa.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l’osservanza delle norme del Codice etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ex artt. 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice Etico sia commessa da uno o più Amministratori, l’altro Amministratore dovrà darne immediata comunicazione all’Amministratore Unico e al Collegio Sindacale o Sindaco Unico (ove presente), esprimendo un parere sulla gravità dell’infrazione e al Collegio Sindacale.

L’Amministratore Unico, sentito il parere del Collegio Sindacale o del Sindaco Unico, provvederà ad adottare le opportune iniziative.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice Etico potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell’art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

GOITese COSTRUZIONI S.r.l.

Via Vasto, 18 – 46044 Goito (MN)

Tel. +39 0376 688304 – Fax + 39 0376 688304

P.IVA 02610270346 – CF 02610270346 – REA MN 244554

www.goiteseconstruzioni.it – info@goiteseconstruzioni.it

PEC info@pec.goiteseconstruzioni.it

