

## Indice

Scopi e destinatari.....	3
Premessa.....	3
Ambito di applicazione.....	3
Adozione, diffusione ed aggiornamento .....	3
I principi etici fondamentali .....	3
Rispetto delle leggi.....	3
Trasparenza, correttezza ed integrità di comportamento.....	4
Conflitti di interesse .....	4
Prevenzione della corruzione sia verso soggetti pubblici che privati.....	4
Concorrenza leale.....	4
Discriminazione.....	5
Correttezza in ambito contrattuale e di concorrenza.....	5
Trasparenza e completezza dell'informazione.....	5
Norme di comportamento per i dipendenti e i dirigenti.....	5
Doveri e responsabilità nelle relazioni con il personale.....	5
Costituzione del rapporto di lavoro.....	5
Sviluppo delle risorse umane .....	6
Ambiente di lavoro .....	6
Interventi sull'organizzazione del lavoro .....	6
Gestione del tempo di lavoro e coinvolgimento delle persone .....	7
Rapporto con le autorità .....	7
Rapporti con i clienti .....	7
Rapporto con i fornitori di beni e servizi.....	7
Correttezza delle comunicazioni sociali e trasparenza contabile.....	8
Riciclaggio di denaro.....	8
Altre attività illecite.....	8
Tutela della salute e sicurezza dei lavoratori e prevenzione degli infortuni.....	8
Tutela dei beni aziendali .....	9
Tutela dell'ambiente.....	10
Tutela della sicurezza e riservatezza dei dati personali .....	10

Dati e informazioni di proprietà dell'azienda.....	10
Informazioni riservate su terzi soggetti .....	11
<b>Vigilanza e Controllo.....</b>	<b>11</b>
Responsabilità.....	11
Segnalazioni al responsabile per la vigilanza .....	11
Sanzioni .....	12
Canali di comunicazione .....	12

**ELENCO REVISIONI / APPROVAZIONI**

Edizione	Del	Aggiornamenti rispetto alla versione precedente	Redatto	Verificato	Approvato
1	18.01.18	Prima emissione	Capoferri S.	Licini S.	Capoferri P.
2	15.12.23	Aggiornamento Whistleblowing con riferimento alla Policy aziendale PRO POL-01	Licini S.	Mussinelli Cristina	Capoferri P.

## **SCOPI E DESTINATARI**

### **PREMESSA**

Il presente Codice Etico ha lo scopo di definire l'insieme dei valori, principi e regole etici e comportamentali ai quali la società GOM-FER si ispira nelle proprie attività e nel perseguimento dei propri obiettivi ed interessi. Questo codice etico, costituisce un documento ufficiale di GOM-FER e viene adottato per definire i fondamentali obblighi e responsabilità etiche e sociali di tutti coloro che operano per conto dell'organizzazione di GOM-FER (di seguito indicata anche "Società") con l'espresso intento di attuare una politica di prevenzione dei comportamenti irresponsabili e/o illeciti.

Questo documento è da considerarsi uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari nella convinzione che le decisioni aziendali ed i comportamenti delle persone debbano essere basati su regole etiche anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Il Codice Etico esprime pertanto gli impegni e le responsabilità assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della Società e ne influenzano il funzionamento.

### **AMBITO DI APPLICAZIONE**

Il codice etico si applica a GOM-FER ed è destinato a:

- I membri degli organi sociali;
- I collaboratori legati alla società da un rapporto di lavoro subordinato, indipendentemente dal contratto applicato, dalla qualifica e/o inquadramento aziendale riconosciuti (ad esempio dirigenti, quadri, impiegati, operai, lavoratori a tempo determinato, lavoratori con contratto di apprendistato etc.) (Dipendenti);
- Gli agenti, fornitori, consulenti, partners d'affari, appaltatori, collaboratori e, comunque, tutti quei soggetti che operano in nome/o per conto di Gom-fer (collaboratori esterni).

Tali tre categorie di soggetti d'ora in avanti verranno definite congiuntamente come "destinatari del Codice"

### **ADOZIONE, DIFFUSIONE ED AGGIORNAMENTO**

Il presente Codice Etico entra in vigore con l'approvazione da parte della Direzione Generale che ha pertanto la competenza esclusiva per ogni modifica, integrazione, aggiornamento dello stesso, con conseguente immediata comunicazione ai soggetti tenuti alla sua applicazione e diffusione. Una copia del documento è resa disponibile a tutti i dipendenti per la consultazione tramite esposizione nelle bacheche aziendali e a terzi mediante pubblicazione integrale sul sito internet aziendale [www.gom-fer.it](http://www.gom-fer.it).

## **I PRINCIPI ETICI FONDAMENTALI**

### **RISPETTO DELLE LEGGI**

GOM-FER opera e persegue i suoi obiettivi nel pieno rispetto dei principi di legalità, lealtà, correttezza, diligenza, onestà, imparzialità, buona fede e trasparenza. I destinatari sono tenuti ad osservare, scrupolosamente e con diligenza, tanto gli obblighi derivanti da norme, leggi, direttive o regolamenti nazionali ed internazionali, quanto le disposizioni contenute nel presente codice etico

### **TRASPARENZA, CORRETTEZZA ED INTEGRITÀ DI COMPORTAMENTO**

Tutte le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei destinatari nello svolgimento delle attività aziendali di propria responsabilità nell'ambito dell'organizzazione devono essere ispirati a criteri basilari di trasparenza, correttezza e lealtà negoziale. Ogni soggetto è tenuto a garantire la massima tracciabilità e ricostruibilità del proprio operato.

La Società si assume l'impegno di esplicitare le proprie attività in regime di concorrenza leale nel mercato, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative nonché con gli enti di sorveglianza, con la cittadinanza e con le imprese terze. Nel quadro di trasparenza dell'attività e degli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti i destinatari del Codice assicurano la massima riservatezza delle notizie, dati e informazioni che costituiscono il patrimonio aziendale e che riguardano l'attività della società acquisite o elaborate nello svolgimento del proprio incarico o funzione.

E' vietato utilizzare, divulgare o comunicare senza una specifica autorizzazione e senza rispettare procedure aziendali le conoscenze, le informazioni ed i dati sopra citati, per fini estranei allo svolgimento del proprio incarico o funzione o, comunque, per trarne un vantaggio personale o a favore di altri.

### **CONFLITTI DI INTERESSE**

I destinatari del codice sono tenuti ad evitare e segnalare le situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interesse e situazioni in cui interessi personali possano influenzare l'imparzialità e l'eticità del comportamento e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità d'affari di cui sono venuti a conoscenza in relazione allo svolgimento delle proprie funzioni. Ad esempio, sono da considerarsi situazioni di conflitto di interessi:

- la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con la Società;
- l'accettazione di denaro ovvero qualsiasi altra utilità o favore da persone od aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la Società;
- l'utilizzazione delle informazioni acquisite in ragione della propria posizione aziendale in maniera tale da creare conflitto tra interessi personali ed interessi aziendali.

### **PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE SIA VERSO SOGGETTI PUBBLICI CHE PRIVATI**

GOM-FER si impegna a reprimere ogni forma di corruzione, affermando la necessità di non conferire né promettere somme di denaro o altre utilità allo scopo di trarre vantaggi ingiusti, vietando che siano corrisposte od accettate somme di denaro ovvero doni, omaggi od altre forme di favori che oltrepassino le normali regole di ospitalità e cortesia. Le trattative d'affari e i rapporti con gli enti pubblici, le pubbliche amministrazioni e, in ogni caso, con gli interlocutori istituzionali (la Pubblica amministrazione) sono condotti in conformità alla legge e nel rispetto di lealtà, correttezza, trasparenza e verificabilità. GOM-FER condanna ogni fenomeno di corruzione, concussione, peculato, truffa, malversazione, ed adotta tutte le misure più opportune per prevenire ed evitare che tali reati vengano commessi.

### **CONCORRENZA LEALE**

GOM-FER riconosce il valore positivo della concorrenza e si ispira a principi di correttezza e leale competizione nei confronti degli altri operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei concorrenti e dei loro servizi ed esercitando la propria attività commerciale in ottemperanza alle disposizioni di cui alle leggi sulla concorrenza.

### **DISCRIMINAZIONE**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi "stakeholders" o parti interessate (scelta dei clienti, gestione del personale e organizzazione del lavoro, Selezione e gestione dei fornitori) rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano, GOM-FER condanna qualsiasi forma di discriminazione ed in particolare quelle legate a età, sesso e orientamento sessuale, razza, stato di salute, nazionalità, opinione politica e credo religioso.

GOM-FER si adopera affinché nei processi di selezione, gestione, sviluppo dei dipendenti e dei collaboratori esterni, le decisioni prese siano basate sulla corrispondenza tra i profili attesi ed i profili posseduti e su considerazioni di professionalità e merito.

GOM-FER tutela l'integrità morale e personale degli individui e condanna qualsiasi attività che possa comportare lo sfruttamento o la riduzione in stato di soggezione di qualsiasi individuo e riconosce l'importanza primaria della tutela dei minori e della repressione di ogni forma di sfruttamento minorile.

### **CORRETTEZZA IN AMBITO CONTRATTUALE E DI CONCORRENZA**

I contratti e gli incarichi di lavoro sono formalizzati ed eseguiti da GOM-FER secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la Società si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

GOM-FER si impegna inoltre ad evitare che nei rapporti in essere chiunque operi in suo nome cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

La Società si impegna altresì a tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione; pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la Società non devono partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese.

### **TRASPARENZA E COMPLETEZZA DELL'INFORMAZIONE**

GOM-FER si impegna a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, le parti interessate siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti. In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, l'Ente ha cura di specificare le relative clausole in modo chiaro e comprensibile.

### **NORME DI COMPORTAMENTO PER I DIPENDENTI E I DIRIGENTI**

#### **DOVERI E RESPONSABILITÀ NELLE RELAZIONI CON IL PERSONALE**

#### **COSTITUZIONE DEL RAPPORTO DI LAVORO**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro o collaborazione; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve dettagliate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute, associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

### **SVILUPPO DELLE RISORSE UMANE**

GOM-FER ritiene che le risorse umane rappresentano un fattore essenziale e strategico per la crescita ed il successo dell'azienda e, pertanto, si impegna a sviluppare le capacità e le competenze dei propri dipendenti affinché la loro professionalità ed il loro impegno diventino valori determinanti per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

La Società ripudia ogni forma di:

- riduzione o mantenimento in stato di soggezione della persona mediante violenza, minaccia, abuso di autorità;
- utilizzo di qualsiasi forma di lavoro coatto, svolto da minori o in violazione dei diritti umani o, in qualsiasi modo, secondo modalità non rispettose delle leggi a tutela;
- sfruttamento di situazioni di inferiorità fisica o psichica;
- discriminazione ed impari trattamento basati su differenze di sesso, stato di salute, razza, nazionalità, credenze religiose, opinioni politiche;

La società pertanto promuove:

- l'adozione di criteri oggettivi per la selezione, assunzione e retribuzione dei dipendenti;
- l'adozione di una cultura di pari opportunità di lavoro;
- la creazione ed il mantenimento di un ambiente di lavoro in grado di agevolare lo svolgimento delle attività e valorizzare le attitudini e le capacità di ciascuno;
- la sensibilizzazione verso i principi basilari di rispetto reciproco, collaborazione, correttezza negli atti e nelle idee, coinvolgimento attivo e responsabilizzazione, senso di appartenenza all'azienda, raggiungimento degli obiettivi di comune interesse e personali.

Tutti i dipendenti sono tenuti al rispetto dei principi di comportamento contenuti nel presente Codice Etico e nelle disposizioni operative previste dalle procedure dei sistemi di gestione aziendale.

### **AMBIENTE DI LAVORO**

GOM-FER si impegna a salvaguardare l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti, assicurando il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo garantisce i lavoratori da pressioni psicologiche qualificabili come "mobbing", impegnandosi affinché sia evitata qualsiasi molestia, atteggiamento o comportamento lesivo della dignità del lavoratore, delle convinzioni o delle inclinazioni personali.

Tutti i dipendenti, ad ogni livello, di GOM-FER si impegnano ad evitare la creazione di un clima lavorativo intimidatorio od ostile e sono tenuti a sostenere e partecipare attivamente alla creazione e mantenimento di un ambiente collaborativo e rispettoso della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

### **INTERVENTI SULL'ORGANIZZAZIONE DEL LAVORO**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro è salvaguardato il valore delle risorse umane; la Società si attiene ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività;

- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali, per quanto possibile e nel rispetto delle normative vigenti.

#### **GESTIONE DEL TEMPO DI LAVORO E COINVOLGIMENTO DELLE PERSONE**

Ogni responsabile di GOM-FER è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice Etico.

#### **RAPPORTO CON LE AUTORITÀ**

I destinatari del Codice devono operare in modo lecito e corretto, cooperando attivamente e pienamente con l'Autorità Giudiziaria, le autorità di Vigilanza, le forze dell'ordine e qualunque Pubblico Ufficiale o Incaricato di Pubblico Servizio (le "autorità").

I destinatari del Codice non devono ostacolare in alcun modo, anche omettendo le comunicazioni dovute, l'esercizio delle funzioni delle Autorità, compatibilmente con l'esigenza della loro eventuale personale difesa.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità è vietato fornire e rilasciare informazioni e dichiarazioni false, incomplete e ingannevoli, esporre fatti non rispondenti al vero.

E' vietato distruggere o alterare registrazioni, verbali, scritture contabili e qualsiasi tipo di documento e nascondere fatti che, anche in parte, avrebbero dovuto essere comunicati.

#### **RAPPORTI CON I CLIENTI**

GOM-FER orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possano favorire un miglioramento della qualità e dei servizi offerti.

Nelle comunicazioni ai clienti GOM-FER persegue i seguenti obiettivi:

- Chiarezza e semplicità attraverso un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori;
- Conformità alle vigenti normative, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- Completezza, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- Verità e trasparenza, escludendo l'uso di modalità di informazioni ingannevoli, sia nei contenuti che in relazione agli strumenti di comunicazioni adottati.

Il comportamento di GOM-FER e dei suoi dipendenti e collaboratori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto di leale collaborazione e di professionalità.

GOM-FER si impegna ad assicurare che le esigenze ed aspettative del cliente siano definite e tradotte in requisiti pienamente comprensibili, e che gli stessi requisiti siano pienamente compresi e rispettati all'interno dell'organizzazione.

GOM-FER si impegna inoltre affinché sia dato un rapido riscontro ai reclami ed ai suggerimenti dei clienti.

#### **RAPPORTO CON I FORNITORI DI BENI E SERVIZI**

Nei rapporti con i fornitori GOM-FER si ispira a principi di trasparenza, eguaglianza, lealtà e libera concorrenza.

In particolare nei rapporti di fornitura di beni e servizi è fatto specifico obbligo di osservare scrupolosamente le procedure aziendali ed i profili autorizzativi interni per la selezione e gestione dei rapporti con i fornitori mantenendo con gli stessi relazioni efficienti, collaborative ed in linea con le migliori consuetudini commerciali:

- esigere il rispetto degli obblighi contrattuali;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico

#### **CORRETTEZZA DELLE COMUNICAZIONI SOCIALI E TRASPARENZA CONTABILE**

Tutte le comunicazioni sociali devono essere predisposte osservando scrupolosamente i principi contabili e le norme civilistiche di riferimento in maniera tale da poter rappresentare in modo chiaro, corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società.

GOM-FER intende assicurare la massima trasparenza contabile e, pertanto, esige che ogni operazione e/o transazione sia registrata ed accompagnata da idonea documentazione di supporto, anche in assenza di una previsione specifica di legge, in modo tale da consentire un'agevole ed accurata ricostruibilità "ex post" delle operazioni, delle relative motivazioni e del percorso autorizzativo, di registrazione e di controllo effettuato.

Tutto il personale deve collaborare nell'esecuzione di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale che siano previste dalla legge.

È fatto assoluto divieto, per chiunque, impedire od ostacolare attraverso qualsiasi modalità (occultamento di documenti o altri mezzi fraudolenti), anche omissiva, il regolare svolgimento delle attività di controllo degli organi di controllo e dei soci.

Tutti gli organi societari rispettano e collaborano attivamente per far rispettare le specifiche prescrizioni volte a prevenire l'insorgere di comportamenti illeciti in ambito societario e tributario.

#### **RICICLAGGIO DI DENARO**

GOM-FER condanna ogni forma di riciclaggio ed impiego di denaro, di beni od utilità di provenienza illecita.

E' vietato ai destinatari del Codice svolgere od essere coinvolti in attività tali da comportare il riciclaggio di introiti di attività criminali in qualsiasi forma e modo.

I destinatari del Codice sono tenuti a verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

#### **ALTRE ATTIVITÀ ILLECITE**

GOM-FER condanna qualunque forma di associazione per delinquere e/o tipo mafioso o comunque finalizzata al contrabbando di tabacchi o al traffico di sostanze stupefacenti o psicotiche, nonché così come l'immigrazione clandestina, sia in ambito nazionale che internazionale. E' fatto espresso divieto di porre in essere qualsiasi comportamento che possa costituire o sia connesso alle suddette attività.

#### **TUTELA DELLA SALUTE E SICUREZZA DEI LAVORATORI E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI**

GOM-FER riconosce nella corretta applicazione della legislazione vigente e nel rispetto della normativa tecnica ad essa connessa, unitamente alla attività di informazione e formazione dei lavoratori ed al coinvolgimento degli stessi, gli strumenti

indispensabili per il raggiungimento, mantenimento e miglioramento delle condizioni di lavoro e di ambiente che consentano la tutela della sicurezza e salute dei dipendenti, collaboratori esterni e dei terzi presenti in azienda.

Tutti, nell'ambito delle proprie attribuzioni e competenze, sono tenuti a conoscere, far osservare e promuovere i principi relativi alla salute e sicurezza del lavoro contenuti nel Codice Etico, coinvolgendo e motivando i propri collaboratori

GOM-FER si impegna mediante specifiche procedure interne a:

- evitare i rischi, valutare i rischi che non possono essere evitati e ridurre i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro alle persone, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature / metodi di lavoro e di produzione, con il principale scopo di attenuare la monotonicità e ripetitività delle operazioni e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare priorità alle misure di protezione sia collettive che individuali;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al più rigoroso rispetto degli obblighi di legge, delle procedure aziendali, dei piani di emergenza e di pronto intervento

E' fatto obbligo a tutti i dipendenti di:

- adottare il più rigoroso rispetto delle norme interne e dei piani di emergenza stabiliti;
- evitare qualsiasi comportamento, prassi lavorativa non autorizzata o abitudine (anche se esplicitamente autorizzata dai propri superiori) che possano in qualsiasi modo costituire fonte di potenziali rischi per la propria e l'altrui sicurezza e salute sul posto di lavoro o cause di incidenti o quasi incidenti;
- riferire immediatamente alla Direzione della Società e/o ai preposti e responsabili nominati in ambito della sicurezza qualsiasi comportamento, abitudine, prassi lavorativa irregolare o mancato rispetto delle norme da parte dei propri colleghi.

### **TUTELA DEI BENI AZIENDALI**

I dipendenti hanno la responsabilità dei beni aziendali che sono stati loro assegnati e devono operare con diligenza per tutelarli, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure aziendali

E' vietato ai dipendenti di fare o consentire ad altri di fare un uso improprio dei beni e delle risorse aziendali. Nello specifico i dipendenti devono:

- informare la Direzione e/o i responsabili preposti nei casi sia riscontrato l'utilizzo improprio dei beni aziendali da parte di qualsiasi altro dipendente o terzo estraneo all'organizzazione;
- Informare tempestivamente la Direzione e/o i responsabili preposti nei casi di guasto, danneggiamento (volontario o involontario) e di qualsiasi altra situazione di non conformità dei beni materiali (malfunzionamento, guasto critico, situazione di pericolo, etc).

È fatto obbligo rispettare le disposizioni aziendali che regolamentano l'utilizzo di tali beni anche in considerazione delle potenziali conseguenze (interne ed esterne all'azienda) che potrebbero derivare da un loro uso improprio, non consapevole o scarsamente accurato in relazione a salute, sicurezza, ambiente, rispetto delle leggi e regolamenti, prevenzione incidenti, immagine aziendale.

### **TUTELA DELL'AMBIENTE**

La Società presta una particolare attenzione e cura all'ambiente interno ed esterno, individuando politiche aziendali che tengano sotto controllo e migliorino l'impatto ambientale delle proprie attività

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la Società si pone come obiettivi concreti:

- una valutazione dell'impatto ambientale delle proprie attività aziendali ed una correlata progressiva;
- riduzione dei fattori di rischio individuati mediante specifiche procedure aziendali che definiscono le modalità operative e le responsabilità dei controlli in materia ambientale (ad es. controlli e campionamenti periodici delle emissioni in atmosfera, scarico acque reflue, corretta gestione dei rifiuti).

### **TUTELA DELLA SICUREZZA E RISERVATEZZA DEI DATI PERSONALI**

La società, nello svolgimento della propria attività, protegge i dati personali dei dipendenti e delle parti terze, evitando ogni uso improprio di tali informazioni e rispettando le disposizioni normative in materia di privacy.

Il trattamento dei dati personali avviene sulla base di principi di liceità e correttezza, e, comunque, solo per scopi leciti, determinati e espliciti.

GOM-FER salvo i casi previsti dalla legge, si impegna a non comunicare all'esterno senza l'autorizzazione degli interessati le informazioni relative ai propri dipendenti ed ai terzi, generate o acquisite durante la propria attività, nonché ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

### **DATI E INFORMAZIONI DI PROPRIETÀ DELL'AZIENDA**

Sono da considerare comprese in tale requisito anche tutte le informazioni, i dati ed il "know hot" di proprietà della Società, da essa generati o comunque acquisiti durante lo svolgimento delle attività, realizzati e conservati in qualsiasi tipo di forma (cartacea, informatica, verbale) che devono pertanto essere tutelati con la massima riservatezza ed essere oggetto di adeguata attenzione da parte dei soggetti ai quali ne è garantito l'accesso: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partner professionali, dipendenti, etc).

In particolare, la Società pone specifica attenzione alla gestione informatica dei dati e delle informazioni, dotandosi di predisposizioni organizzative, personale, strutture e prassi operative in grado di garantire che strumenti quali, ad esempio, posta elettronica, accessi al web, telefoni ed altre risorse informatiche siano sempre utilizzate dai propri dipendenti in modo da:

- rispettare scrupolosamente le politiche relative alla sicurezza informatica (sancite anche tramite le prescrizioni dei sistemi di gestione per la qualità e la sicurezza) al fine di non compromettere l'integrità e la sicurezza dei dati informatici, dei software e degli hardware; non violare la normativa in materia di diritti d'autore, ovvero non

duplicare abusivamente i software installati sugli elaboratori informatici né installarvi software non originali o di cui non si possiede licenza;

- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi e comunque non strettamente attinenti alle attività lavorative.

La Società si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti delle informazioni e dei sistemi informatici anche attraverso verifiche, controlli ed analisi, procedure di prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, la Società si impegna a concordare con la controparte un accordo preventivo di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la Società le persone e gli enti possono utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della Società e mai a beneficio proprio o di terzi.

#### **INFORMAZIONI RISERVATE SU TERZI SOGGETTI**

Il personale facente parte della Società ha l'esplicito divieto di impiegare qualsiasi tipo di mezzo illecito al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi; coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale con la Società, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti sono tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel rapporto in questione.

#### **VIGILANZA E CONTROLLO**

##### **RESPONSABILITÀ**

Gom-Fer, al fine di garantire una funzione attiva di sorveglianza sull'applicazione e rispetto del presente Codice Etico da parte di tutti i destinatari, attribuisce all'Ufficio Amministrativo, nella persona della Sig.ra Capoferri Silvana,, i seguenti compiti:

- promuovere le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- ricevere ed analizzare le segnalazioni di infrazione ed attivare, qualora ritenute rilevanti e fondate, i soggetti responsabili dell'applicazione delle sanzioni disciplinari;
- segnalare alla Direzione Generale l'opportunità di procedere ad una revisione od aggiornamento delle regole contenute nel presente Codice Etico.

##### **SEGNALAZIONI AL RESPONSABILE PER LA VIGILANZA**

E' fatto obbligo ai destinatari del presente Codice Etico di segnalare tempestivamente al Responsabile per la Vigilanza, mediante gli appositi canali di comunicazione diretta, ogni violazione (ragionevolmente ritenuta come tale) che altri appartenenti all'organizzazione o fornitori possano compiere nei confronti dei principi ed obblighi definiti nel presente Codice Etico e qualsiasi altro tipo di comportamento, prassi lavorativa o abitudine non corretta che possa configurarsi come frode, danno per clienti / azionisti / pubblica amministrazione / altre parti interessate, danno d'immagine per l'azienda o qualsiasi altro tipo di rischio per la sicurezza, salute sul lavoro, tutela ambientale. Il Responsabile per la Vigilanza ha l'obbligo in tali casi, ove la segnalazione sia giudicata rilevante e fondata, di darne comunicazione alla Direzione Generale e di adottare gli opportuni provvedimenti di competenza.

Ferme restando eventuali responsabilità di legge a titolo di calunnia o diffamazione, il segnalante che riferisce al responsabile per la vigilanza, ovvero al proprio superiore gerarchico o funzionale, condotte illecite di cui sia venuto a conoscenza in ragione del rapporto di lavoro, in ottemperanza alle più recenti disposizioni legislative cogenti (legge n°1 79 del 30/11/17, pubblicata in G.U. in data 14/12/17, avente ad oggetto “disposizioni per la tutela degli autori di segnalazioni di reati o irregolarità di cui siano venuti a conoscenza nell’ambito di un rapporto di lavoro pubblico o privato”) non può essere sanzionato, licenziato o sottoposto ad una misura discriminatoria, diretta o indiretta, avente effetti sulle condizioni di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

Nell'ambito dell'eventuale procedimento disciplinare (instaurato ai sensi della vigente legislazione) l'identità del segnalante non può essere rivelata, senza il suo consenso, sempre che la contestazione dell'addebito disciplinare sia fondata su accertamenti distinti e ulteriori rispetto alla segnalazione.

Qualora la contestazione sia fondata, in tutto o in parte, sulla segnalazione, l'identità può essere rivelata ove la sua conoscenza sia assolutamente indispensabile per la difesa dell'incolpato.

### **SANZIONI**

Il riscontro di eventuali infrazioni ai principi etici del presente Codice Etico daranno luogo all'applicazione di sanzioni, stabilite nel rispetto delle leggi applicabili in materia e delle disposizioni contrattuali applicabili.

In particolare, possono essere sottoposti a sanzione (amministrativa, civile o penale) tutti i componenti degli organi societari (amministrazione, organi delegati, collegio sindacale) ed il personale (dirigenti, dipendenti, lavoratori parasubordinati o temporanei) della Società nei casi in cui sia comprovata la violazione di qualsiasi disposizione di legge vigente e del presente Codice Etico.

### **CANALI DI COMUNICAZIONE**

Nel caso in cui qualsiasi persona sia testimone o venga a conoscenza di una condotta contraria allo spirito del presente Codice, è fondamentale che si faccia carico della questione inviando una pronta segnalazione. Per maggiori dettagli si prega di far riferimento alla POLICY AZIENDALE IN MATERIA DI WHISTLEBLOWING – PRO POL-01 disponibile sia sul sito web che nelle bacheche aziendali.

**DATA:** 15/12/2023

**LA DIREZIONE GENERALE**

