



G.E.O.Project

CODICE ETICO

GEO PROJECT SRL adotta volontariamente il presente Codice Etico quale strumento ufficiale di governo delle proprie relazioni, della propria attività e della propria gestione.



G.E.O.Project

PREMESSA

La società GEO PROJECT SRL (di seguito anche detta la "Società") è una società di capitali costituita a Verona in data 24.07.2006, iscritta alla competente Camera di Commercio di Verona nel Registro Imprese dal 26.07.2006. Essa svolge la propria attività d'impresa nel settore della progettazione e realizzazione di macchinari industriali ed in particolare nello studio di fattibilità, ideazione ed installazione di macchinari e linee produttive per il confezionamento di prodotti liquidi o in altre forme chimico-fisiche.

Nello svolgimento della propria attività aziendale, proprio in considerazione del peculiare mercato in cui opera, GEO PROJECT SRL ha sempre mantenuto e mantiene costante attenzione alle attese della collettività e dei clienti, con l'obiettivo di garantire sempre e costantemente il miglior standard qualitativo possibile.

GEO PROJECT SRL tiene in assoluta considerazione gli aspetti etici della propria azione imprenditoriale ed adotta le migliori tecniche disponibili per la mitigazione degli impatti derivanti dalle proprie attività.

Nello svolgimento della propria attività GEO PROJECT SRL rispetta le leggi e i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera.

GEO PROJECT SRL ripudia ogni discriminazione delle persone basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso, politico e ripudia in particolar modo il lavoro minorile.

GEO PROJECT SRL favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei propri settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

GEO PROJECT SRL si attiverà affinché le singole società con cui collabora direttamente adottino analoghe regole comportamentali, ispirate ai medesimi principi generali.

Il presente Codice Etico individua l'insieme di valori che costituiscono l'Etica, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono essere conformate le attività ed i comportamenti di tutti coloro ai quali si applica il presente Codice nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

In nessun modo la convinzione di agire nell'interesse o a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi indicati dal presente Codice.

Il Codice Etico di GEO PROJECT SRL costituisce inoltre parte essenziale del modello organizzativo adottato da GEO PROJECT SRL stessa ai sensi del Decreto Legislativo del 8 giugno 2001 n°231 e successive integrazioni.

L'adozione di principi etici rilevanti ai fini della prevenzione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/2001 costituisce un elemento essenziale del sistema di controllo preventivo. Tali principi possono essere inseriti in un Codice Etico (o Codice di Comportamento) che, in termini generali e secondo la definizione resa nelle *Linee Guida* di *Confindustria*, è un documento ufficiale dell'ente che contiene l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità dell'ente nei confronti dei "portatori d'interesse" (*stakeholders*, ossia dipendenti, fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, azionisti e via dicendo). Il Codice mira a raccomandare, promuovere o vietare determinati comportamenti, al di là ed indipendentemente da quanto previsto a livello normativo e può prevedere sanzioni proporzionate alla gravità delle eventuali infrazioni commesse.

In forza di quanto previsto dal terzo comma dell'art. 6 del Decreto, i Modelli possono essere adottati sulla base dei codici di comportamento redatti dalle Associazioni di categoria rappresentative degli Enti, comunicati al Ministero di Giustizia che, se del caso, può formulare osservazioni.

La prima associazione a redigere un documento di indirizzo per la costituzione di modelli è stata la *Confindustria* che, nel marzo 2002, ha emanato le *Linee Guida*, poi parzialmente modificate ed aggiornate nel maggio 2004, successivamente il 31 marzo 2008 ed emanate con la ultima versione del 23 luglio 2014. Tutte le versioni delle *Linee Guida* di *Confindustria* sono state poi giudicate, dal Ministero di Giustizia, adeguate *al raggiungimento dello scopo fissato*.

Esse costituiscono, quindi, l'imprescindibile punto di partenza per la corretta costruzione del Modello in generale e del presente Codice Etico in particolare. Per meglio dire, il Codice Etico rappresenta uno dei protocolli organizzativi necessari a garantire un efficiente sistema di controllo dell'attività dell'ente e dei suoi dipendenti ed indica, nello specifico, i principi generali di riferimento cui l'ente intende conformarsi.

DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 Destinatari

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

1.2. I principi e le disposizioni del Codice sono indistintamente diretti a tutti gli *Stakeholders* (ovvero a tutti i "portatori di interessi") della Società; sono vincolanti per gli Amministratori, per le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con GEO PROJECT SRL ("Dipendenti") nonché per le persone fisiche o giuridiche titolari di rapporto di collaborazione o di altro rapporto che comporti una prestazione d'opera ovvero la fornitura di un servizio, anche temporanea.

1.3. Il presente Codice vincola, altresì, tutte le persone, sia fisiche che giuridiche, che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché a quelle persone che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Dipendenti ed i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".

1.4. Tutti i Destinatari sono pertanto tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, far osservare i principi contenuti nel Codice Etico ed in nessuna circostanza, radicalmente, la pretesa di agire per conto della Società giustificherà l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli del Codice. Quanto ai dipendenti in senso stretto, l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, giusta gli art. 2104 ss. Cod. Civ..

In generale, infatti, la violazione delle norme del Codice è da considerarsi di tale gravità da ledere il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno. Naturalmente, per i lavoratori dipendenti rimane e rimarrà fermo il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori (L. 300/1970), dai contratti collettivi di lavoro e dagli eventuali regolamenti aziendali adottati da GEO PROJECT SRL.

1.5. Il Codice sarà portato a conoscenza dei terzi che ricevano incarichi dalla Società, o che abbiano con essa rapporti durevoli.

Art. 2

Principi generali

2.1. Il Codice costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine della Società. A tali principi si richiamano le operazioni, i comportamenti e i rapporti, sia interni che esterni.

2.2. La Società riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo. La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna di esse nel quadro generale della presente normativa.

2.3. La selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo del personale dipendente sono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Art. 3

Comunicazione

3.1. La società provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice, raccomandandone l'osservanza.

In particolare, la Società provvede, anche attraverso la designazione di specifiche funzioni interne:

- alla diffusione del Codice presso i Destinatari;
- all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni;
- alla verifica dell'effettiva osservanza;
- all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che di volta in volta si manifestano.

Art. 4

Documentazione

4.1. Tutte le operazioni svolte, ed in particolare quelle relative alle attività che coinvolgano Enti Pubblici che svolgono attività di esercizio di pubblici poteri o di espletamento del pubblico servizio, trovano idonea rappresentazione documentale o sono adeguatamente ricostruibili e verificabili.

4.2. Tutti i fatti di gestione sono adeguatamente documentati al fine di fornire una rappresentazione contabile che rifletta la natura e la sostanza dell'operazione, secondo le prescrizioni di legge, regolamentari ed i principi contabili comunemente accettati.

Art. 5

Natura delle disposizioni e modalità di pubblicazione

5.1. Le regole di condotta contenute nel presente Codice, nell'enunciare e nell'affermare i principi di Etica che ispirano i comportamenti della Società negli affari e nel lavoro, integrano i principi di comportamento che devono essere osservati in virtù delle leggi civili e penali vigenti, con particolare riferimento ai doveri generali di correttezza, diligenza e buona fede nell'esecuzione del contratto di lavoro, di cui agli articoli 1175, 1176 e 1375 del codice civile.

5.2. Per i dipendenti della Società il rispetto del presente Codice è altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali, ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del codice civile e del CCNL specificamente applicato da GEO PROJECT SRL.

5.3. Copia del presente Codice è consegnata ad ogni componente dell'Organo Amministrativo e del Collegio Sindacale, ai responsabili della revisione contabile, nonché a tutti i dipendenti ed è portata a conoscenza di tutti coloro ai quali si applica, al momento dell'instaurazione del rapporto con la Società.



5.4. Al fine di dimostrare la corretta diffusione del presente Codice, l'avvenuta consegna in copia e/o comunicazione ad ogni destinatario dello stesso deve essere documentata in apposito registro da tenersi a cura dell'Organo Amministrativo.

5.5. Il Codice deve essere disponibile in formato elettronico non modificabile sui siti Internet ed Intranet della Società ed una sua copia deve essere a disposizione presso la sede aziendale.

Art. 6 Responsabilità

6.1. Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti.

6.2. Ciascun destinatario utilizza i mezzi, i beni, le attrezzature e le risorse messe a disposizione dalla Società esclusivamente per svolgere i propri compiti professionali e sempre nel rispetto dei principi indicati dal presente Codice.

Art. 7 Correttezza

7.1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico sono ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale ed alla tutela della Società, secondo le norme vigenti e le procedure operative interne della Società.

7.2. I Destinatari non utilizzano a fini personali informazioni di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico.

7.3. Ciascun Destinatario non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla Società o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi.

Art. 8 Conflitto di interesse

8.1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento della collaborazione, gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

8.2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti), ed in ogni altro caso in cui

ricorrano rilevanti ragioni di convenienza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla Società.

Art. 9 Riservatezza

9.1. I Destinatari assicurano la massima riservatezza relativamente a notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti l'attività della Società, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

Art. 10 Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società

10.1. Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, contribuendo nel contempo alla tutela del patrimonio di GEO PROJECT SRL in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

10.2. In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale o comunque per fini impropri le risorse, i beni o i materiali di GEO PROJECT SRL.

COMPORAMENTO NEGLI AFFARI

Art. 11 Principi Generali

11.1. La Società nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.

Art. 12 Tutela della Concorrenza

12.1. La Società riconosce che una concorrenza corretta e leale costituisce elemento fondamentale per lo sviluppo dell'impresa.

12.2. Ciascun Destinatario non pone in essere atti o comportamenti contrari ad una corretta e leale competizione tra le imprese e/o comunque in contrasto con le normative antitrust vigenti.

Art. 13

Rapporti con le Pubbliche Autorità

13.1. Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come pubblici ufficiali od incaricati di pubblico servizio devono essere condotti nel pieno rispetto della normativa vigente, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

13.2. GEO PROJECT SRL vieta assolutamente al Personale di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego) in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità.

13.3. Eventuali richieste od offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, ossia quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualsiasi tipo inoltrate al Personale e connesse ai suddetti rapporti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

13.4. Omaggi ed atti di cortesia verso pubblici ufficiali o 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 impropri.

13.5. In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale deve astenersi dall'intraprendere, direttamente od indirettamente, azioni volte a:

- proporre opportunità d'impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della P.A. o ai loro parenti o affini;
- sollecitare od ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

13.6. Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica autorità, il Personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

Art. 14

Rapporti con Clienti e Fornitori. Principio di sobrietà

14.1. Il Personale deve improntare i rapporti con i Clienti ed i Fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti (nazionali, europee e locali), oltre che del Modello, del presente Codice Etico, delle procedure interne ed, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

14.2. Le norme comportamentali appena indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti che possano intercorrere con operatori internazionali.

14.3. In generale, quando è in corso una gara d'appalto con la Pubblica Amministrazione, si deve operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale.

14.4. Ogni rapporto intrattenuto con gli operatori della Pubblica Amministrazione dovrà essere improntato alla massima trasparenza e correttezza.

Art. 15

Riunioni a scopo informativo e/o promozionale

15.1. Una volta che GEO PROJECT SRL si riunisca con i Professionisti del proprio settore al fine di illustrare le caratteristiche dei prodotti, deve, come regola generale, tenere tali riunioni nelle vicinanze del luogo in cui operano i Professionisti dello specifico settore. Gli eventi devono tenersi in località e sedi la cui scelta sia motivata da ragioni di carattere logistico, scientifico e organizzativo.

15.2. Per "luogo adeguato" deve intendersi una struttura ubicata in posizione facilmente accessibile da parte dei partecipanti invitati. Il luogo scelto non deve divenire l'attrazione principale dell'evento.

Nella scelta del luogo occorre considerare la ripercussione in termini di immagine che l'evento genererà nell'opinione pubblica.

Sono tassativamente escluse:

- i. le località a carattere prevalentemente turistico nel periodo 1 luglio-15 settembre per le località di mare e 1 gennaio-15 marzo, nonché 1 luglio-31 agosto per le località di montagna;
- ii. il supporto, la sponsorizzazione, la partecipazione e collaborazione per eventi e manifestazioni organizzate nell'ambito di strutture a categoria cinque stelle, indipendentemente dalla tipologia tariffaria o dalle agevolazioni offerte.

15.3. GEO PROJECT SRL potrà offrire pasti e servizio alberghiero per i Professionisti dello specifico settore che partecipano. Il servizio alberghiero deve avvenire in alberghi con un massimo di quattro stelle. GEO PROJECT SRL può altresì corrispondere ragionevoli spese di viaggio sostenute dai partecipanti qualora necessario, (es. per visite degli stabilimenti o a Centri di riferimento). Eventuali viaggi aerei devono essere esclusivamente in classe economica, ad esclusione dei voli intercontinentali. E' vietata l'offerta di qualsiasi forma di ospitalità, il pagamento di pasti, viaggi ed altri servizi alberghieri per gli ospiti dei Professionisti o qualsiasi altro soggetto che non abbia in buona fede un interesse professionale legittimo a proposito dei temi affrontati nel corso della riunione.

E' consentito per il coniuge o gli ospiti dei Professionisti usufruire del servizio alberghiero del gruppo, a condizione che questi ultimi si facciano carico della quota parte aggiuntiva.

15.4. L'organizzazione di eventuali attività collaterali all'evento informativo e/o promozionale è consentito ad GEO PROJECT SRL, purché tali attività – per natura, costi e visibilità – non abbiano a snaturare lo scopo informativo dell'evento.



Art. 16
Incarichi, consulenze, studi affidati a dipendenti della Pubblica Amministrazione

16.1. I Professionisti della Pubblica Amministrazione possono prestare, in buona fede e nel rispetto della normativa vigente, consulenze e servizi di rilevanza, presentazioni a corsi di formazione organizzati o sponsorizzati da GEO PROJECT SRL e collaborazione per lo sviluppo e l'applicazione dei suoi prodotti. Si ritiene opportuno corrispondere ai Professionisti della Pubblica Amministrazione ragionevoli compensi per l'effettuazione di tali servizi.

Art. 17
La partecipazione alle gare

17.1. In occasione della partecipazione ad una gara, occorre:

- agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- trattandosi di gare pubbliche, intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti.

17.2. In caso di aggiudicazione della gara, occorre, nei rapporti con la committenza:

- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente svolgimento degli obblighi contrattuali.

Art. 18
Selezione e rapporti con fornitori

18.1. La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

18.2. La selezione dei fornitori, la determinazione delle condizioni di acquisto e la gestione dei rapporti contrattuali sono effettuate secondo i principi del presente Codice e secondo le procedure interne all'uso stabilite.

Art. 19

Verifiche esterne

19.1. Ciascuno, quando richiesto, è tenuto a collaborare, nell'ambito delle attività espletate, allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite agli azionisti, agli organi sociali, ai revisori contabili o ad Autorità di vigilanza e controllo specificamente previste dalla legge, affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, onesta, completa e trasparente.

Art. 20

Collaboratori

20.1. La selezione dei collaboratori esterni è effettuata secondo criteri di merito, competenza e professionalità, rispondenti alle esigenze di efficacia, efficienza ed economicità. Essa è svolta tra persone ed imprese con buona reputazione che si atterranno ai principi e alle direttive del presente Codice. La gestione dei rapporti instaurati con gli stessi si ispira ai medesimi principi. La definizione di rapporti contrattuali con i fornitori e con i collaboratori esterni e lavoratori autonomi è condizionata alla previsione del rispetto dei principi etici espressi nel presente Codice.

20.2. Tutti devono essere a conoscenza della normativa che disciplina l'espletamento delle proprie funzioni e dei comportamenti conseguenti; qualora ci fossero dubbi su come procedere dovranno essere richiesti chiarimenti al diretto superiore.

20.3. Tutti coloro che hanno rapporti verso l'esterno, se del caso informano adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigono il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente le loro attività.

Art. 21

Doni ed altre utilità

21.1. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, è consentito accettare doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore, da soggetti con i quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società.

21.2. Nel caso in cui si ricevano doni, beni od altre utilità, salvo le eccezioni di cui al comma precedente, è necessario darne immediata comunicazione al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con la Società e provvedere direttamente alla restituzione degli stessi al donante.

21.3. In nessun caso, neanche in occasione di particolari ricorrenze, si devono offrire doni, beni, od altre utilità suscettibili di valutazione economica, ad eccezione di regali d'uso di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità e la reputazione della Società, a soggetti con i

quali si intrattengano o possano intrattenersi rapporti connessi all'espletamento del proprio rapporto di lavoro presso la Società. In tale eventualità è necessario essere sempre autorizzati dalla posizione definita dalle procedure, provvedendo a documentare in modo adeguato.

21.4. Tutti coloro che agiscono in nome e per conto della Società, in ragione della posizione ricoperta nella stessa, non devono erogare né promettere contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati politici o a singoli candidati, nonché ad organizzazioni sindacali o loro rappresentanti, salvo, per quanto riguarda le organizzazioni sindacali, quanto previsto dalle normative specifiche vigenti.

Art. 22

Trasparenza del bilancio e della contabilità

22.1. GEO PROJECT SRL considera la trasparenza dei bilanci e della contabilità principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione ed a tal fine la società esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base, per le registrazioni nella contabilità.

22.2. Tutti coloro che sono impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda. Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione di supporto.

22.3. Non è consentito alcun occultamento di informazione né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante e, pertanto, i dipendenti che sono al corrente di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferirne con immediatezza al livello superiore.

Art. 23

Tutela dei Lavoratori

23.1. GEO PROJECT SRL è costantemente impegnata nel rispetto delle normative nazionali in materia di lavoro, nonché delle convenzioni e delle raccomandazioni internazionali, ivi incluse le risoluzioni di organismi internazionali quali l'ILO (International Labour Organization) e l'ONU (United Nations Organization).

A tale fine nella Società:

- è vietato l'impiego di lavoro infantile o minorile;
- è vietato l'impiego di lavoro forzato o coatto o, comunque, il ricorso ad ogni forma di lavoro sotto minaccia di punizioni;
- è garantito il pieno e libero diritto di libertà sindacale e di contrattazione collettiva nell'ambito delle singole normative e degli accordi di categoria.

23.2. La tutela delle pari opportunità, il rispetto e l'attenzione verso i disabili, la prevenzione dei rischi nonché la salute e la sicurezza nello svolgimento delle attività sociali sono considerate un impegno prioritario e costante.

23.3 GEO PROJECT SRL pretende che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali:

- la creazione di un ambiente lavorativo avverso o di emarginazione nei confronti di un singolo lavoratore o di gruppi di lavoratori;
- l'intralcio o l'indebita interferenza nelle prospettive di lavoro altrui condotti per meri motivi di competitività personale;
- la subordinazione di decisioni lavorative rilevanti per il destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le molestie sessuali in genere quali gli atti, i comportamenti e le allusioni che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario.

Art. 24

Salute, Sicurezza, Ambiente

24.1. Tutte le attività della Società sono svolte nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela ambientale e di sicurezza e salute dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

24.2. Ogni dipendente e/o collaboratore deve essere a conoscenza delle implicazioni di legge relative alla sua attività; il management è tenuto a fornirgli le necessarie informazioni ed istruzioni.

Massima attenzione al rispetto della sicurezza e dell'ambiente sono principi a cui tutti devono attenersi nell'operatività quotidiana, sempre e comunque.

Tutti si devono parimenti impegnare nel rispettare scrupolosamente le direttive aziendali e di legge emanate in materia di tutela di salute, ambiente e sicurezza sul lavoro.

È un dovere etico, oltre che professionale, la prevenzione e l'eliminazione di quelle situazioni che potrebbero generare rischi all'interno ed all'esterno della Società.

In tale ambito, sulla base delle proprie funzioni e competenze, è fatto espresso obbligo di:

- osservare le norme, le procedure, le istruzioni relative alla protezione della salute, della sicurezza e dell'ambiente, che richiedano tutte le autorizzazioni previste e che gestiscano tutti gli insediamenti nel rispetto delle leggi in vigore ed in conformità con il Sistema aziendale di gestione della Qualità e della Sicurezza;
- prevenire e/o eliminare quelle situazioni che possano generare rischi all'interno e all'esterno dell'Azienda;
- salvaguardare la sicurezza di ogni dipendente e/o collaboratore;
- garantire che lo sviluppo tecnologico si coordini sempre con il rispetto dell'ambiente.

24.3. Nell'ambito del proprio esercizio, la Società si impegna a porre in essere le attività opportune ai fini del comma precedente, nell'ottica di un comportamento socialmente responsabile ed in *compliance* con la cosiddetta Green Economy.



AMBITO DI APPLICAZIONE E CONTROLLO

Art. 25

Violazione disposizioni del Codice Etico

25.1. Le disposizioni del presente Codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari, o dai soggetti aventi relazioni d'affari con l'impresa.

25.2. La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto o dell'incarico e all'eventuale risarcimento dei danni.

Art. 26

Attuazione e controllo

26.1. Tutti coloro ai quali si applica il presente Codice sono tenuti a conoscerlo ed a contribuire alla sua attuazione e miglioramento, segnalandone le eventuali carenze all'Amministratore Unico.

26.2. In caso di notizia in merito a possibili violazioni del Codice Etico, ciascuno dovrà rivolgersi al responsabile dal quale dipende il proprio rapporto con la Società.

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

26.4. Nessuno potrà subire ritorsioni di alcun genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice Etico.

26.5. Nel caso in cui un componente del Collegio Sindacale o un responsabile della revisione contabile sia direttamente interessato da quanto indicato nel presente Codice ne informa il Collegio Sindacale.

26.6. All'Amministratore Unico è demandata la predisposizione delle proposte di aggiornamento del Codice Etico.

26.7. Alle verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice si procederà mediante analisi da parte dell'Organo di Vigilanza di cui al Modello Organizzativo di GEO PROJECT SRL realizzato ai sensi del Decreto Legislativo del 8 giugno 2001, n°231 e delle successive integrazioni. Conseguentemente, quando richiesto dalla situazione, sarà proposta ai soggetti competenti l'adozione di provvedimenti adeguati.

Art. 27
Disposizioni finali

27.1. Il presente Codice, ricognitivo della prassi aziendale, è stato approvato dall'Amministratore Unico in data 30 marzo 2018.

27.2. Ogni variazione e/o integrazione dello stesso sarà approvata dall'Amministratore Unico e diffusa tempestivamente ai Destinatari.

