

CODICE ETICO

di Goldmann & Partners (G&P) S.r.l.

Testo in via d'approvazione dall'Organo Amministrativo di G&P S.r.l.

VERSIONE DEFINITIVA

*Questo documento è di proprietà ed uso esclusivo di G&P e
non potrà essere copiato o riprodotto, anche in parte, senza espresso consenso della Società*

Edizioni e revisioni del documento				
Data	Ed.	Rev.	Descrizione	Pagine e/o Paragrafo
2019	1	0	Prima emissione	Intero documento

Sommario

1. Premessa	4
1.1 Valore e finalità del Codice Etico.....	4
1.2 Applicazione del Codice Etico	4
2. Principi e valori etici	5
2.1 Principi del Codice Etico	5
2.2 Valori di G&P	6
3. Principi di comportamento	6
3.1 Principi di comportamento verso i Soci	6
3.1.1 Assemblea.....	6
3.1.2 Trasparenza delle informazioni e della gestione delle registrazioni contabili	6
3.1.3 Controllo interno	7
3.2 Principi di comportamento verso dipendenti, collaboratori e consulenti	7
3.2.1 Rispetto e valorizzazione delle persone	7
3.2.2 Selezione e assunzione del personale.....	8
3.2.3 Tutela della sicurezza e della salute.....	8
3.3 Principi di comportamento degli amministratori, sindaci, revisori, dipendenti, collaboratori e consulenti.....	9
3.3.1 Comportamento	9
3.3.2 Responsabilità.....	9
3.3.3 Affidabilità nella gestione delle informazioni.....	9
3.3.4 Conflitto di interessi.....	10
3.3.5 Regali, omaggi e benefici.....	10
3.3.6 Tutela del patrimonio aziendale.....	11
3.3.7 Tutela dei diritti d'autore	11
3.3.8 Tutela dell'immagine	12
3.3.9 Corruzione.....	12
3.3.10 Lotta al riciclaggio, alle fonti di finanziamento del terrorismo e alla criminalità organizzata	12
3.3.11 Gestione delle Risorse Finanziarie.....	13
3.4 Principi di comportamento verso i Clienti.....	13
3.4.1 Comunicazioni.....	13
3.4.2 Comportamento del personale dedicato ai Clienti	13
3.4.3 Qualità	14
3.4.4 Continuità e sicurezza	14
3.4.5 Regole di condotta per la partecipazione a gare pubbliche.....	14
3.5 Principi di comportamento verso le Istituzioni, le Comunità ed il Territorio.....	14
3.5.1 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione	15
3.5.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali	15
3.5.3 Rapporti con le Comunità.....	15
3.5.4 Sponsorizzazioni.....	16
3.5.5 Ambiente.....	16
3.6 Principi di comportamento verso i Fornitori.....	16
3.6.1 Scelta del fornitore.....	16
3.6.2 Tutela degli aspetti etici.....	17
3.6.3 Tutela dei fornitori.....	17

3.6.4 Gestione dei contratti.....	17
3.7 Rapporti con i mezzi di informazione.....	17
3.8 Rapporti con i Concorrenti.....	17
4. Modalità di attuazione del Codice.....	18
4.1 Diffusione, informazione e segnalazioni.....	18
4.3 Violazioni e sanzioni.....	18

1. Premessa

Il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”) è stato elaborato per assicurare che i valori etici fondamentali di Goldman & Partners S.r.l. (di seguito anche “G&P” o la “Società”) siano chiaramente definiti e costituiscano gli elementi base dello sviluppo della Società nonché lo *standard* di comportamento di tutti coloro i quali, operando all’interno oppure intrattenendo rapporti istituzionali, professionali ed economici con esso, rappresentano le controparti operative ed economiche della Società (d’ora in avanti, collettivamente, i “Destinatari” e ciascuno il “Destinatario”) del quale il presente documento è parte integrante).

1.1 Valore e finalità del Codice Etico

Il Codice Etico rappresenta lo strumento predisposto per esprimere gli impegni ed i valori etici perseguiti dalla Società nella gestione delle sue attività aziendali.

Il Codice ha pertanto la finalità di fornire indirizzi generali di carattere etico-comportamentale cui conformarsi nell’esecuzione delle attività nonché di contribuire a prevenire la realizzazione di illeciti.

Il Codice mira a garantire che le attività di G&P siano ispirate a principi di correttezza, trasparenza, diligenza, onestà, lealtà, sostenibilità, efficienza e legalità e presuppone il rispetto delle disposizioni normative e amministrative vigenti applicabili e l’osservanza dei regolamenti e delle procedure aziendali.

1.2 Applicazione del Codice Etico

L’insieme dei principi etici e delle regole comportamentali enunciati nel presente Codice si applica ai medesimi Destinatari e deve ispirare l’attività di tutti coloro che operano nella sfera di azione della Società oppure intrattengono rapporti a diverso titolo con la Società.

Esso è particolarmente vincolante per gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori e tutti coloro che operano in nome e per conto della Società, in quanto rientra nell’insieme delle disposizioni aziendali cui attenersi, ed è altresì vincolante per gli interlocutori esterni quali ad esempio i fornitori, consulenti, partner, etc. che intrattengono rapporti con la Società; in generale, il Codice si intende destinato a tutti gli *stakeholder*¹ che sono pertanto chiamati ad applicare i principi qui esplicitati come base del rapporto con la Società.

¹ Per *stakeholder*, o “portatore di interesse”, si intendono tutti coloro che direttamente o indirettamente entrano in relazione con G&P, come i soci, i dipendenti, i collaboratori, i clienti, i fornitori e i *partner* d’affari, ma anche le istituzioni e le autorità cui la Società fa riferimento nel suo operare. Più in generale, gli *stakeholder* di un’azienda sono tutti quei soggetti i cui interessi influenzano l’agire aziendale o vengono influenzati dagli effetti delle attività svolte.

Ogni Destinatario è tenuto pertanto a conoscere il Codice Etico, a contribuire attivamente alla sua attuazione ed a segnalare carenze ed inosservanze, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione da ciascuno ricoperta nell'organizzazione aziendale.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società, giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli in questa sede enunciati e comunque in genere, con leggi, regolamenti e discipline.

G&P si impegna a promuovere la conoscenza del Codice Etico nei confronti di tutti coloro che operano per la Società, vigilando costantemente sulla sua osservanza, mediante:

- ✓ la sua distribuzione a tutti i componenti degli organi e degli organismi aziendali ed a tutti i dipendenti,
- ✓ la sua eventuale pubblicazione sulla rete aziendale.

2. Principi e valori etici

2.1 Principi del Codice Etico

La Società considera prioritario la crescita di valore nel tempo per i Soci in un contesto di tutela della collettività privilegiando quindi scelte responsabili e compatibili con lo sviluppo sostenibile e garantendo il pieno rispetto delle condizioni di salute dei dipendenti e del personale tutto, dell'ambiente e della sicurezza in senso più ampio.

Obiettivo fondamentale di G&P è la completa soddisfazione dei bisogni dei propri clienti e di tutti gli interlocutori che abbiano un interesse specifico, attraverso la qualità dei servizi gestiti, il costante miglioramento e la ragionevole garanzia di un'adeguata, e socialmente coerente, redditività d'impresa.

La Società nell'erogazione dei propri servizi persegue i seguenti principi:

- ✓ trasparenza e legalità,
- ✓ efficienza,
- ✓ qualità ed economicità,
- ✓ continuità, regolarità, sicurezza dei servizi,
- ✓ innovazione e miglioramento continuo,
- ✓ salvaguardia dell'ambiente e della sicurezza dei lavoratori e clienti.

G&P rispetta in ogni sua attività questi principi, consapevole che la loro condivisione da parte di tutti i suoi Destinatari sia elemento indispensabile per raggiungere gli obiettivi aziendali.

2.2 Valori di G&P

La Società, nella consapevolezza che le scelte eticamente corrette, oltre che giuste, siano anche economicamente vincenti, ha individuato e condiviso una serie di valori etici che ispirano le scelte aziendali:

- ✓ **tutela della persona:** G&P tutela l'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, garantendo condizioni di lavoro sicure in ambienti adeguati, evitando ogni forma di vessazione o costrizione;
- ✓ **equità ed uguaglianza:** G&P evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la razza, la religione, l'orientamento sessuale, la nazionalità e le opinioni politiche dei suoi interlocutori, operando con equità e professionalità;
- ✓ **onestà:** nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, i Destinatari rispettano le leggi vigenti, il presente Codice Etico, i regolamenti e le procedure interne. In nessun caso, il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare la violazione di norme o disposizioni di legge, nonché l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori indicati in questo Codice Etico;
- ✓ **responsabilità:** G&P, rispetto ad ogni decisione di rilievo per la vita aziendale, formula previsioni attendibili sulle possibili conseguenze e sui probabili effetti delle medesime, da un punto vista sia economico sia sociale;
- ✓ **sostenibilità:** G&P utilizza in modo efficiente le risorse, promuovendo comportamenti improntati ad evitare sprechi e privilegiando le scelte di sviluppo sostenibile, che comunque rappresenta il tema centrale di tutta l'attività professionale della Società ed inserendo le *best practices* progettuali in tutti i propri contratti verso i Clienti.

3. Principi di comportamento

3.1 Principi di comportamento verso i Soci

G&P è impegnata nella creazione di valore per i suoi Soci attraverso il perseguimento della missione aziendale e la gestione socialmente responsabile nei settori in cui opera.

3.1.1 Assemblea

G&P assicura la partecipazione di tutti i suoi Soci alle decisioni di loro competenza, garantendo la parità di trattamento, la trasparenza, la chiarezza e la completezza di informazioni.

3.1.2 Trasparenza delle informazioni e della gestione delle registrazioni contabili

G&P garantisce la trasparenza delle scelte effettuate adottando procedure gestionali che assicurano la correttezza e veridicità delle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, etc.).

In particolare, ogni operazione o transazione deve essere correttamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge ed i principi contabili applicabili e dovrà essere inoltre debitamente autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

G&P assicura la formazione dei propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché siano costantemente garantite veridicità, completezza, accuratezza e tempestività in merito alle informazioni comunicate sia all'interno che all'esterno.

Le comunicazioni effettuate dai soggetti appartenenti a G&P non devono mai essere finalizzate al conseguimento di un vantaggio o di un interesse indebito. Tutti i soggetti richiamati sono tenuti pertanto a garantire la riservatezza delle informazioni in loro possesso, in ottemperanza alla legislazione vigente ed alle procedure aziendali in vigore.

3.1.3 Controllo interno

G&P adotta ad ogni livello aziendale procedure operative di controllo al fine di:

- a) accertare l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di efficienza, efficacia ed economicità;
- b) garantire l'identificazione ed il contenimento dei rischi aziendali;
- c) assicurare la conformità degli adempimenti operativi alla legislazione vigente e alle direttive interne.

Alle funzioni aziendali preposte al controllo interno è garantito libero accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento dell'attività di controllo.

3.2 Principi di comportamento verso dipendenti, collaboratori e consulenti

G&P riconosce la centralità delle risorse professionali, nella convinzione che il più rilevante fattore di successo di ogni impresa sia costituito dal contributo delle persone che vi operano in un contesto di lealtà e reciproca fiducia.

3.2.1 Rispetto e valorizzazione delle persone

G&P evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti delle proprie risorse professionali e si impegna ad evitare e perseguire qualsiasi tipo di molestia, costrizione e coercizione sui luoghi di lavoro.

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il lavoro delle persone che gestisce richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle mansioni loro assegnate.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere alle figure subordinate favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione al presente Codice Etico o alle disposizioni legislative applicabili.

L'aggiornamento delle conoscenze personali ed aziendali e lo sviluppo delle competenze sono un valore essenziale per G&P.

G&P mette in atto tutte le iniziative che permettono di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione personale.

G&P tutela la *privacy* delle persone, rispettando la normativa vigente in materia di trattamento e conservazione dei dati, astenendosi dal richiedere informazioni in merito alla sfera privata dei destinatari.

3.2.2 Selezione e assunzione del personale

La selezione del personale è effettuata in base a criteri oggettivi e trasparenti che assicurino la corrispondenza rispetto ai profili professionali e psico-attitudinali ricercati, evitando qualsiasi forma di clientelismo o favoritismo, garantendo le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro e qualsiasi consulente e professionista esterno è regolato da un apposito contratto o incarico professionale dal quale si possa evincere chiaramente la natura delle prestazioni, le responsabilità, le attività da effettuare ed i corrispettivi professionali. Non è ammessa alcuna forma di lavoro irregolare né l'assunzione di personale che non sia in possesso di regolare permesso di soggiorno.

3.2.3 Tutela della sicurezza e della salute

G&P ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia ma un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro. A tal riguardo, G&P si impegna a:

- a) porre in essere attività sicure al fine di proteggere la salute dei propri dipendenti;
- b) garantire la formazione e l'informazione di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa per la Società sui rischi connessi alla sicurezza cui gli stessi si trovano di volta in volta esposti, assicurando loro i mezzi e i Dispositivi di Protezione Individuale richiesti dalla normativa vigente in relazione alla tipologia di attività svolta;
- c) utilizzare device e strumentazioni elettroniche ed elettriche a marchio CE appositamente mantenute e collaudate prima della loro consegna per l'utilizzo finale;
- d) assicurare il costante controllo ed aggiornamento degli strumenti e delle metodologie di lavoro;
- e) riesaminare periodicamente le prestazioni e l'efficienza dei propri sistemi per raggiungere gli obiettivi prefissati in materia di sicurezza, salute ed ambiente.

3.3 Principi di comportamento degli amministratori, sindaci, revisori, dipendenti, collaboratori e consulenti

Le risorse professionali di G&P hanno il dovere di osservare le disposizioni del Codice Etico, gli obblighi derivanti dall'incarico, dal contratto di lavoro, dai regolamenti e dalle procedure interne. Sono tenuti inoltre a segnalare qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dal Codice Etico, dai regolamenti e dalle procedure interne.

3.3.1 Comportamento

Le risorse professionali di G&P nell'espletamento della propria attività lavorativa e nei confronti dei colleghi e terzi mantengono un comportamento improntato alla disponibilità e professionalità, al rispetto ed alla cortesia, all'onestà ed integrità.

3.3.2 Responsabilità

Le risorse professionali di G&P svolgono la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a loro disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alle mansioni svolte.

3.3.3 Affidabilità nella gestione delle informazioni

Le risorse professionali di G&P, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, registrano ed elaborano i dati e le informazioni aziendali in modo completo, corretto, adeguato e tempestivo, garantendo la corretta applicazione delle procedure di sicurezza a garanzia dell'integrità e veridicità dei dati.

In particolare, in relazione alle attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali le risorse professionali di G&P devono:

- a) tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne al fine di fornire ai Soci ed ai terzi un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- b) garantire la massima collaborazione, assicurando la completezza e la chiarezza delle informazioni fornite nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni;
- c) osservare rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela della trasparenza e integrità del capitale sociale;
- d) assicurare il regolare funzionamento della Società e degli Organi societari, garantendo e agevolando ogni forma di controllo interno sulla gestione sociale nonché la libera e corretta formazione della volontà assembleare;

- e) effettuare con tempestività, correttezza e buona fede tutte le comunicazioni previste dalla legge nei confronti delle Autorità di Vigilanza, non frapponendo alcun ostacolo all'esercizio delle funzioni di vigilanza da queste esercitate.

3.3.4 Conflitto di interessi

Le risorse professionali di G&P, nel caso in cui si dovessero trovare in situazioni tali da interferire con la capacità di assumere decisioni nell'esclusivo interesse della Società, segnalano immediatamente il potenziale conflitto di interesse al Consiglio di Amministrazione che ne valuta caso per caso l'effettiva rilevanza.

Deve essere in particolare evitata qualsiasi situazione di conflitto di interesse tra attività economiche personali o familiari ed attività aziendali. A titolo esemplificativo, e non esaustivo, possono determinare conflitto di interesse le seguenti situazioni:

- a) avere interessi economici e finanziari anche attraverso familiari con fornitori o concorrenti;
- b) concludere, perfezionare o avviare contratti in nome e per conto della Società che abbiano come controparti i propri familiari, individualmente considerati oppure quali titolari, soci o rappresentanti legali di società ed enti giuridici oppure di cui il soggetto stesso sia titolare, socio o comunque cui il soggetto sia a vario titolo interessato;
- c) avere rapporti in nome e per conto della Società con soggetti appartenenti alla Pubblica Amministrazione con i quali si hanno rapporti di parentela.

In ogni caso è necessario evitare tutte le situazioni in cui si possa manifestare un conflitto di interessi o che possano interferire con la capacità di assumere, in modo trasparente e libero, le decisioni adempiendo alle funzioni delegate e responsabilità attribuite, nell'interesse della Società, garantendo sempre il rispetto dei principi e dei contenuti del Codice.

3.3.5 Regali, omaggi e benefici

Le risorse professionali della Società, nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito delle proprie responsabilità, non chiedono omaggi o qualsiasi altro beneficio, diretto o indiretto, anche in forma di promessa.

Le risorse professionali di G&P che ricevono omaggi, potranno accettarli unicamente se questi siano di valore simbolico, e, in ogni caso, tali da non ingenerare nel donante l'aspettativa di un trattamento di favore. La risorsa professionale di G&P che ricevesse un omaggio non riconducibile al modico valore deve informare immediatamente il Consiglio di Amministrazione.

3.3.6 Tutela del patrimonio aziendale

Ogni risorsa professionale di G&P deve salvaguardare il patrimonio aziendale, custodendo i beni mobili e immobili, le risorse tecnologiche e i supporti informatici, le attrezzature, le informazioni ed il *know-how* di proprietà della Società o da questa utilizzati.

In particolare, ciascun soggetto deve:

- a) mantenere il segreto sulle informazioni riservate riguardanti la Società evitando di rilevarle a terzi soggetti;
- b) utilizzare le risorse informatiche, la posta elettronica, i beni e le attrezzature aziendali esclusivamente per le attività istituzionali, operando con diligenza e responsabilità e nel rispetto delle disposizioni interne;
- c) custodire e non rivelare a terzi non autorizzati la propria password personale e il codice di accesso alle banche dati aziendali o di terzi;
- d) segnalare immediatamente ai propri responsabili gerarchici eventuali malfunzionamenti o situazioni di rischio rilevati durante l'utilizzo dei beni aziendali.

È fatto espresso divieto a tutte le risorse professionali di G&P di:

- a) inviare messaggi di posta elettronica lesivi della *privacy* delle persone;
- b) accedere a siti ed acquisire o diffondere prodotti informativi lesivi del comune senso del pudore;
- c) diffondere prodotti informativi lesivi dell'onorabilità individuale o collettiva;
- d) diffondere, in rete o con qualsiasi altro mezzo di comunicazione, informazioni riservate di qualunque natura;
- e) svolgere ogni tipo di attività commerciale al di fuori di quella istituzionale della Società, senza autorizzazione della stessa;
- f) svolgere attività che possono rappresentare una violazione della legge in materia di copyright, fra le quali la copia, il *download* e l'installazione non autorizzata di file, software, CD/DVD audio e video, clonazione o programmazione di smart card;
- g) svolgere attività che compromettono in qualsiasi modo la sicurezza delle risorse informatiche e della rete aziendale.

3.3.7 Tutela dei diritti d'autore

In via generale, le risorse professionali di G&P devono assicurare il rispetto delle norme interne, comunitarie e internazionali poste a tutela della proprietà intellettuale e promuovere il corretto uso di tutte le opere dell'ingegno di carattere creativo, compresi i programmi per elaboratore e le banche di dati; devono inoltre curare diligentemente gli adempimenti di carattere amministrativo necessari ad assicurare un corretto uso di opere d'ingegno, nell'ambito della gestione del sistema informatico, del sito *Internet*

aziendale e degli altri mezzi di comunicazione interna ed esterna.

È fatto pertanto espresso divieto alle risorse professionali di G&P di:

- a) realizzare qualunque condotta finalizzata, in generale, alla duplicazione di programmi per elaboratore protetti dal diritto d'autore o le banche di dati sulla memoria fissa del *computer*;
- b) installare programmi per elaboratore senza aver preventivamente informato la funzione aziendale preposta alla gestione della sicurezza informatica;
- c) pubblicare sulla rete informatica aziendale, sul sito *Internet* o attraverso qualsiasi tipo di supporto multimediale o cartaceo immagini, testi e filmati dei quali non sia stato regolarmente assolto il diritto di autore;
- d) utilizzare per pubblicazioni o produzioni aziendali o comunque commissionate dalla Società immagini, filmati, testi o altre opere d'ingegno protetti da diritto d'autore. I diritti di autore del materiale utilizzato devono essere regolarmente acquisiti.

3.3.8 Tutela dell'immagine

La buona reputazione di G&P rappresenta una risorsa strategica essenziale e pertanto le risorse professionali devono agire in conformità ai principi dettati dal Codice Etico sia nei rapporti interni che esterni, con i clienti ed i terzi in generale, mantenendo un comportamento conforme agli standard della Società.

3.3.9 Corruzione

G&P vieta alle proprie risorse professionali di accettare denaro, altre utilità e prestazioni di favore da Fornitori e di promettere/offrire denaro, altre utilità e prestazioni di favore a Clienti e tenere quindi un comportamento in contrasto con le disposizioni previste dalla legge e dal presente Codice. Esiste al riguardo una politica di tolleranza zero.

L'accettazione/offerta/promessa di denaro, altre utilità e prestazioni di favore, direttamente o attraverso componenti della propria famiglia e/o soggetti terzi privati può rappresentare una forma di corruzione ed è quindi assolutamente vietata. Se rientrando nella consuetudine delle relazioni interpersonali devono avere valore simbolico e non ingenerare alcuna aspettativa di favore. In caso di dubbio è opportuno consultare il Consiglio di Amministrazione.

3.3.10 Lotta al riciclaggio, alle fonti di finanziamento del terrorismo e alla criminalità organizzata

La Società si impegna, senza alcuna eccezione, a prevenire operazioni di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo perseguendo politiche aziendali volta a fronteggiare questo rischio, in ottemperanza alla normativa in vigore.

G&P, inoltre, consapevole dell'enorme danno sociale ed economico correlato alla presenza di infiltrazioni mafiose o altre forme di criminalità nel mondo degli affari si impegna ad attuare la normativa vigente in

materia di antimafia ed a escludere, conformemente alla normativa vigente, ogni forma di rapporto con qualsiasi soggetto condannato per attività legate alla criminalità organizzata da parte delle competenti autorità giudiziarie.

Le risorse professionali di G&P sono tenute a rispettare in maniera inderogabile le direttive della Società e le disposizioni previste dalla legge per evitare che le attività svolte possano essere utilizzate allo scopo di riciclaggio dei proventi di attività criminose oppure di finanziamento del terrorismo; si veda in particolare il D. Lgs. n. 231 del 21 novembre 2007 ed il D. Lgs. n. 109 del 23 giugno 2007 e s.m.i., e, in materia di lotta alla criminalità organizzata, il D. Lgs. n. 159/2011 s.m.i.

Le risorse professionali coinvolte nell'attività di gestione della contabilità generale, fornitori e clienti devono altresì rispettare le norme riguardanti le limitazioni all'uso del contante e dei titoli al portatore contenute nel D. Lgs. 231/2007 e s.m.i..

3.3.11 Gestione delle Risorse Finanziarie

Il personale di G&P deputato alla gestione delle risorse finanziarie, intesa sia in termini di scelte di politica finanziaria e di investimento sia di registrazione contabile, è tenuto ad osservare le prescrizioni previste dalla regolamentazione e le procedure adottate dalla Società, nel rispetto del principio generale che ogni operazione di contenuto finanziario deve essere, in qualsiasi momento, riconducibile ad una causale legittima, ad una precisa autorizzazione e ad una corretta registrazione, nonché accompagnata da ogni altro elemento idoneo ad individuare i soggetti responsabili di ogni singolo stadio del processo decisionale.

3.4 Principi di comportamento verso i Clienti

G&P considera la soddisfazione dei clienti serviti come fattore di primaria importanza per il raggiungimento degli obiettivi aziendali, sempre nel rispetto delle indicazioni normative e regolamentari applicabili.

3.4.1 Comunicazioni

Le comunicazioni, i contratti, i moduli e le informazioni devono essere chiari, leggibili e semplici e contenere tutte le informazioni necessarie a permettere una scelta ponderata. G&P non utilizza strumenti pubblicitari ingannevoli e non veritieri.

3.4.2 Comportamento del personale dedicato ai Clienti

La Società garantisce che le risorse dedicate alle relazioni con i clienti e gli utenti finali siano formate e informate al fine di eseguire il lavoro con professionalità e nel rispetto delle procedure adottate dalla Società.

Il personale dedicato ai Clienti e utenti finali mantiene nei confronti della clientela un comportamento caratterizzato da professionalità, rispetto, trasparenza e cortesia.

3.4.3 Qualità

G&P garantisce elevati standard di qualità nell'effettuare le prestazioni richieste dai propri Clienti e promuove la diffusione interna dei sistemi di certificazione di qualità.

G&P adotta procedure semplificate per consentire a tutti i propri Clienti di presentare segnalazioni o reclami in merito alla qualità dei servizi prestati. Ad ogni segnalazione, la Società provvede a dare adeguato riscontro, rispondendo al Cliente e adottando procedure volte a eliminare gli inconvenienti rilevati.

3.4.4 Continuità e sicurezza

G&P adotta tecnologie e procedure finalizzate a garantire ai propri Clienti i massimi livelli di continuità e sicurezza nell'erogazione dei servizi forniti, assicurandone aggiornamento, monitoraggio e compliance con particolare riferimento ad eventuali devices, apparecchiature ed attrezzature elettroniche ed elettriche che dovessero essere utilizzate nell'ambito dei servizi resi.

3.4.5 Regole di condotta per la partecipazione a gare pubbliche

La Società in caso di partecipazioni a gare pubbliche si impegna:

- ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede;
- a valutare nella fase preliminare del bando di gara, la rispondenza dei requisiti richiesti e la fattibilità dei servizi richiesti;
- a fornire dati e informazioni veritieri e corretti;
- a gestire le relazioni con i pubblici funzionari rispettando il principio di trasparenza ed il valore di onestà ed evitando comportamenti che possano compromettere il giudizio della controparte, astenendosi da una condotta ingannevole che possa indurre in errore la Pubblica Amministrazione o l'Autorità di Vigilanza nello svolgimento di valutazioni tecnico-economiche condotte sulla documentazione presentata;
- a svolgere, in caso di aggiudicazione della gara, quanto indicato dagli obblighi contrattuali sottoscritti;
- ad emettere la rendicontazione solo dopo verifica da parte di funzione terza dei contenuti dei servizi resi, dell'adeguatezza della competenza economica maturata e dell'allineamento ai contenuti del contratto.

3.5 Principi di comportamento verso le Istituzioni, le Comunità ed il Territorio

G&P è consapevole che la creazione di valore economico non può essere disgiunta da comportamenti sociali ed ambientali responsabili e corretti.

3.5.1 Rapporti con le Istituzioni e la Pubblica Amministrazione

G&P nelle relazioni con i rappresentanti delle istituzioni o con gli incaricati di pubblico servizio, osserva le disposizioni di legge applicabili, nel rispetto dei principi di trasparenza, onestà e correttezza.

Le comunicazioni, gli adempimenti ed i rapporti con gli Enti Pubblici, gli Enti di controllo e le Istituzioni in generale sono gestiti esclusivamente da soggetti a ciò autorizzati.

Ai soggetti che agiscono per conto della Società è fatto divieto di divulgare informazioni dell'interlocutore pubblico o mettere, in qualsiasi modo, in pericolo la riservatezza dei dati e delle informazioni in possesso.

Le risorse professionali di G&P si astengono:

- dall'intrattenere rapporti con funzionari della Pubblica Amministrazione, in rappresentanza o per conto della Società, senza autorizzazione da parte della Società stessa e per ragioni estranee a quelle professionali e non riconducibili alle competenze ed alle funzioni assegnate;
- dall'influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o decidono per conto della Pubblica Amministrazione, attraverso comportamenti contrari ai principi di cui al punto 3.3.9 oltre che:
 - a) fornire informazioni non veritiere oppure omettere informazioni dovute relative a fatti rilevanti al fine di orientare a proprio favore le decisioni della Pubblica Amministrazione;
 - b) rendere dichiarazioni false oppure omettere dichiarazioni o parte di esse nel corso di procedimenti giudiziari che coinvolgano a qualsiasi titolo la Società.

G&P si impegna ad osservare scrupolosamente le disposizioni emanate dagli Enti regolatori e le Istituzioni nei settori di riferimento.

3.5.2 Rapporti con partiti, organizzazioni sindacali

La Società non finanzia partiti politici, loro rappresentanti o candidati, e non effettua azioni a sostegno di manifestazioni che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica; G&P si astiene inoltre dall'esercitare qualsiasi pressione, diretta o indiretta, nei confronti degli esponenti politici.

G&P, nei rapporti con le organizzazioni sindacali, garantisce uniformità di trattamento nei confronti di tutte le sigle rappresentate e non eroga finanziamenti o liberalità di alcun genere.

3.5.3 Rapporti con le Comunità

La Società impronta le proprie attività al rispetto delle comunità locali, privilegiando le decisioni di investimento che contribuiscano allo sviluppo economico e sociale del territorio.

G&P non promuove né intrattiene alcun genere di rapporto con organizzazioni, associazioni o movimenti che perseguano, direttamente o indirettamente, finalità penalmente illecite o, comunque, vietate dalla legge.

3.5.4 Sponsorizzazioni

G&P favorisce e sostiene iniziative sociali, sportive, umanitarie e culturali, tramite erogazione di contributi a favore di fondazioni, istituzioni, organizzazioni o enti dediti allo svolgimento di attività sociali, culturali e, più in generale, orientate al miglioramento delle condizioni di vita delle comunità.

G&P indirizza le attività di sponsorizzazione nei confronti di eventi di carattere sociale, sportivo, umanitario e culturale rilevanti per le comunità locali del territorio in cui opera e coerenti con i propri obiettivi strategici. La selezione delle proposte a cui aderire è effettuata evitando ogni possibile conflitto di interessi, in particolare nei confronti di soggetti pubblici che possano, direttamente o indirettamente, favorire le attività della Società; le iniziative comunque non devono mai rappresentare forme indirette di condizionamento verso i terzi.

Il processo di erogazione di tali contributi deve avvenire sempre nel rispetto delle disposizioni normative vigenti ed essere correttamente e adeguatamente documentato.

3.5.5 Ambiente

G&P sviluppa le proprie attività ed eroga i propri servizi garantendo la massima salvaguardia dell'ambiente. A tal fine adotta:

- a) tecnologie finalizzate a ridurre l'impatto ambientale;
- b) politiche volte a fornire agli enti competenti tutti i dati necessari per valutare correttamente gli eventuali rischi ambientali derivanti dalle proprie attività;
- c) iniziative e momenti organizzati di informazione e sensibilizzazione sulle tematiche ambientali.

3.6 Principi di comportamento verso i Fornitori

G&P considera i propri fornitori un elemento base per il raggiungimento del proprio vantaggio competitivo e per questo motivo ritiene necessario instaurare rapporti di fiducia reciproca, definendo contratti che possano garantire ad entrambi le parti il mantenimento della competitività nel tempo.

3.6.1 Scelta del fornitore

La selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto avvengono sulla base di valutazioni obiettive e imparziali, fondate sulla qualità, sul prezzo e sulle garanzie fornite.

G&P nelle procedure di acquisto privilegia un approccio in grado di:

- a) assicurare la concorrenza;
- b) fornire informazioni complete tali da permettere la presentazione di un'offerta congrua;
- c) adottare nella scelta dei fornitori criteri oggettivi e documentabili;
- d) selezionare i fornitori in base alla valutazione dei livelli di qualità ed economicità delle prestazioni offerte, e dell'idoneità tecnico-professionale.

3.6.2 Tutela degli aspetti etici

Al fine di conformare l'attività di approvvigionamento ai propri principi etici, G&P potrà inserire nei contratti con i propri fornitori l'obbligo di accettazione preventiva del proprio Codice Etico. I fornitori sia essi di prodotti sia di servizi e consulenza dovranno aderire al rispetto del Codice Etico nonché alle altre regole che G&P abbia adottato. Sono previste specifiche sanzioni o interruzioni contrattuali in caso di violazione dei contenuti del Codice Etico.

Sono assolutamente vietati favoritismi, comportamenti collusivi, corresponsione di benefici, materiali e immateriali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare o compensare rappresentanti di istituzioni o dipendenti di G&P.

G&P porta a conoscenza dei fornitori e dei professionisti esterni il contenuto del presente Codice anche mediante la sua possibile pubblicazione sui siti aziendali della Società.

G&P condanna l'assunzione e il conseguente utilizzo di lavoratori provenienti da Paesi Esteri con permesso di soggiorno non valido e ne scongiura l'utilizzo anche da parte di propri fornitori.

3.6.3 Tutela dei fornitori

G&P adotta procedure interne atte a preservare la salute e la sicurezza del personale dei propri fornitori. Fornisce tutte le informazioni in suo possesso sui possibili rischi connessi ai luoghi di svolgimento dell'attività richiesta al fornitore. Accerta inoltre che i fornitori, nello svolgimento delle attività prestate a favore della Società, si adeguino alle corrette procedure di sicurezza previste dalle vigenti disposizioni.

3.6.4 Gestione dei contratti

G&P gestisce i rapporti con i propri fornitori con lealtà, correttezza, professionalità, incoraggiando collaborazioni continuative e rapporti di fiducia solidi e duraturi. L'esecuzione dei contratti è sempre caratterizzata da trasparenza e certezza e deve essere assicurata ed assistita da un contratto stipulato in forma scritta.

3.7 Rapporti con i mezzi di informazione

L'informazione verso l'esterno deve essere sempre veritiera e trasparente. G&P comunica con i mezzi di informazione con accuratezza e senza discriminazioni. I rapporti con i mezzi di comunicazione sono riservati esclusivamente alle funzioni ed ai soggetti aziendali a ciò incaricati.

Le risorse professionali di G&P non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mezzi di comunicazione né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione oppure il consenso delle funzioni competenti.

3.8 Rapporti con i Concorrenti

G&P rinuncia a adottare forme di concorrenza sleale evitando di ricorrere a tecniche e mezzi illeciti per

ottenere un vantaggio sui competitori o per arrecare loro un danno in caso di competizione diretta od indiretta sia nell'ambito di partecipazione a gare d'appalto che in altre forme di competizione.

Ogni soggetto di G&P è tenuto a comportarsi in modo leale secondo gli usi, le consuetudini e la normativa vigente, in occasione di partecipazione a gare pubbliche ed in altri momenti in cui G&P si dovesse confrontare in regime di libera concorrenza con altri soggetti.

4. Modalità di attuazione del Codice

4.1 Diffusione, informazione e segnalazioni

G&P informa tutte le sue risorse professionali, e più in generale tutti i Destinatari, sulle disposizioni e sulle modalità di applicazione del Codice Etico, raccomandandone la piena osservanza.

In particolare, G&P provvede alla diffusione del Codice Etico, all'interpretazione e al chiarimento dei principi e delle disposizioni in esso contenute, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico, all'aggiornamento delle disposizioni con riguardo alle esigenze che si manifestano al variare del contesto e dell'ambiente di riferimento (*e.g.*, struttura aziendale, settore, mercato).

Tutte le risorse professionali, qualora dovessero venire a conoscenza di presunte violazioni del presente Codice Etico o di comportamenti non conformi alle regole di condotta adottate dalla Società, sono incoraggiati ad informare senza indugio il proprio referente aziendale e il Consiglio di Amministrazione. I soggetti destinatari delle segnalazioni valutano l'effettiva violazione della normativa o del Codice Etico e, se confermata, il Consiglio di Amministrazione la segnala prontamente alla struttura preposta per l'applicazione delle sanzioni disciplinari da applicare alle violazioni rilevate.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e ne mantiene riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge. Al fine di agevolare l'inoltro delle segnalazioni, è prevista la possibilità di inviare le stesse con le seguenti modalità:

- via posta, all'attenzione del Consiglio di Amministrazione, all'indirizzo della sede legale di G&P;
- via posta elettronica all'indirizzo presidente@goldmann.it.

4.2 Violazioni e sanzioni

L'osservanza delle disposizioni del presente Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 cod. civ.

L'eventuale violazione delle disposizioni del Codice Etico potrà costituire inadempimento delle obbligazioni del rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, in conformità alle procedure previste dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori e della contrattazione collettiva applicabile, con ogni conseguenza di legge, anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro, e potrà comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

Il rispetto dei principi del presente Codice Etico è parte delle obbligazioni contrattuali assunte dai consulenti, professionisti e dagli altri soggetti in rapporti d'affari con la Società.

Di conseguenza, l'eventuale violazione delle disposizioni ivi contenute potrà costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte.