

Codice Etico 2017



Ghella

www.ghella.com



MODELLO ORGANIZZATIVO
Modello di Organizzazione,
Gestione e Controllo
D.lgs. 231/2001

CODICE ETICO

INDICE

CODICE ETICO

1.	PREMESSE	6
1.1	Principi etici comportamentali	6
1.2	Codice Etico	6
1.3	Impostazione etica dell'attività	7
1.4	Emanazione del Codice	7
1.5	Comportamenti non etici e il valore della reputazione	8
1.6	Stakeholder	8
1.7	Struttura del Codice	8
1.8	Ambito di applicazione e Destinatari	8
2.	PRINCIPI ETICI	10
2.1	Onestà e imparzialità e rispetto delle norme	10
2.2	Prevenzione della corruzione	10
2.3	Ripudio del terrorismo	11
2.4	Tutela della personalità individuale	11
2.5	Integrità, responsabilità, valore delle risorse umane e interesse aziendale	11
2.6	Conflitto d'interesse	12
2.7	Corporate Governance	13
2.8	Capitale sociale, creditori e mercato	13
2.9	Imprenditorialità	13
2.10	Condivisione dei principi etici di riferimento	13
3.	LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO	14
3.1	Azionisti e Organi Sociali	14
	3.1.1 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti	14
	3.1.2 Organi Sociali	14
	3.1.3 Organo amministrativo - Doveri dei singoli	14
3.2	Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni	14
3.3	Responsabilità Sociale	15
3.4	Tutela dell'ambientale	15
	3.4.1 Rispetto dell'ambiente	15

3.5	Responsabilità e procedure	15
3.6	Gestione amministrativa, bilancio e controlli interni	16
3.7	Dipendenti e lavoratori	16
3.7.1	<i>Selezione del personale</i>	16
3.7.2	<i>Costituzione del rapporto di lavoro</i>	16
3.7.3	<i>Gestione del personale</i>	17
3.7.4	<i>Salute, sicurezza e security</i>	17
3.7.5	<i>Compiti e doveri del personale</i>	18
3.7.6	<i>Conoscenza delle normative</i>	18
3.7.7	<i>Doveri di rendicontazione e documentazione</i>	18
3.7.8	<i>Utilizzo dei beni aziendali</i>	18
3.7.9	<i>Doveri dei collaboratori</i>	18
3.8	Fornitori	19
3.9	Clienti e committenti	19
3.10	Pubblica Amministrazione	20
3.11	Regali omaggi e benefici	21
3.11.1	<i>Specifici doveri del personale</i>	21
3.12	Uso degli strumenti informativi o telematici	22
3.13	Antitrust, organi regolatori e di controllo	22
3.14	Partiti, organizzazioni sindacali	22
3.15	Contributi e sponsorizzazioni	22
3.16	Comportamenti nei confronti dell'Autorità Giudiziaria	23
4.	ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 E S.M.I.	24
5.	DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI	25
5.1	Adesione alle prescrizioni del Codice e del Modello	25
5.2	Attività di formazione	25
5.3	Attività di comunicazione istituzionale	25
5.4	Segnalazioni (Whistleblowing)	25
5.5	Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice e del Modello	26
5.6	Modifiche e aggiornamento periodico del Codice e del Modello	26

1. PREMESSE

1.1 Principi etici comportamentali

Sono condivisi da tutto il personale operante per la Ghella S.p.A. (Ghella) i seguenti principi etici comportamentali:

- perseguire sempre l'eccellenza delle prestazioni e la qualità del servizio;
- privilegiare sempre, nei comportamenti e nelle prestazioni professionali, il rispetto dell'etica e della trasparenza nel servizio reso, anche a discapito di un minor ritorno economico;
- essere chiaramente percepiti dal mercato come partner affidabili;
- condividere all'interno delle Società del Gruppo le conoscenze e le esperienze significative via via maturate, allo scopo di accrescere costantemente il knowledge complessivo dell'intera organizzazione e favorire l'autonomia culturale e d'azione di tutti;
- Ghella condivide e si impegna a rispettare i valori più alti che i migliori standard internazionali raccomandano alle imprese in tema di diritti umani e dei lavoratori, di rispetto dell'ambiente e di lotta alla corruzione. Rifiuta inoltre il coinvolgimento con soggetti che esercitano attività illecite o finanziate con capitali di fonte illecita;
- l'attività di Ghella e, in particolare, la sua missione richiedono quindi che i rapporti con l'esterno siano improntati a una puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri stakeholder.

1.2 Codice Etico

Il Codice Etico (in seguito, per brevità anche "Codice") - parte integrante e sostanziale del Modello adottato da Ghella - regola il complesso di diritti, doveri e responsabilità che Ghella riconosce come propri e assume nei confronti dei propri interlocutori, cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice.

Ghella presta particolare attenzione al fattore umano, promuovendo la valorizzazione professionale del personale, che è patrimonio indispensabile per il successo della missione aziendale, assicurando il massimo rispetto delle normative in materia della sicurezza e salute del luogo di lavoro.

Ghella impone una specifica attenzione ai principi ispiratori del Codice Etico, che rappresenta le linee guida che devono ispirare le attività della Società e accompagnare i comportamenti dei singoli per il buon funzionamento, l'affidabilità e l'immagine stessa di Ghella.

In particolare:

- i componenti del Consiglio di Amministrazione devono tener conto anche dei principi e dei valori contenuti nel Codice nel fissare gli obiettivi di impresa;
- i dirigenti devono dare concretezza ai principi e ai valori contenuti nel Codice e in generale nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo, realizzato ai sensi del Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i., facendosi carico delle responsabilità ivi previste, internamente nei confronti della struttura aziendale e all'esterno verso gli interlocutori terzi, rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo;
- i dipendenti e i collaboratori devono adeguare le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, ai valori, agli obiettivi e agli impegni previsti dal Codice.

L'orientamento all'etica è approccio indispensabile per l'affidabilità di Ghella nei rapporti con gli azionisti, con i clienti e, più in generale, con l'intero contesto sociale ed economico in cui la Società opera.

1.3 Impostazione etica dell'attività

È convincimento di Ghella che l'etica nella conduzione delle attività favorisca il successo imprenditoriale, contribuendo a diffondere una immagine di affidabilità, correttezza e trasparenza delle azioni, poste in essere nel perseguimento dei propri obiettivi.

I rapporti con l'esterno devono pertanto, essere improntati ad una puntuale e quanto mai rigida osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi dei propri *stakeholder* (di cui al successivo punto 1.6).

Affinché detti rapporti possano correttamente svilupparsi è necessario che gli Amministratori, i Dirigenti, e comunque tutto il personale operante per Ghella, a qualunque livello, coltivino e pongano a disposizione della stessa il loro bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle indicate finalità, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

A tal fine si rende necessario individuare e definire quei valori che tutti i destinatari del Codice di Ghella devono condividere, accettando responsabilità, ruoli e modelli di condotta dell'agire in nome e/o per conto della Società stessa.

1.4 Emanazione del Codice

L'emanazione del Codice da parte di Ghella è uno degli strumenti posti in essere dalla Società, al fine di garantire la diffusione e l'osservanza di principi, norme e standard generali di comportamento atti alla salvaguardia dei valori etici di riferimento; il Codice contiene altresì disposizioni tese specificamente a prevenire la commissione dei reati considerati dal sopra citato Decreto ed è parte integrante e sostanziale del Modello ex Dlgs.n.231/01 e s.m.i..

A tal fine è istituito in seno alla Società l'Organismo di Vigilanza.

Il Codice è vincolante per tutto il personale di Ghella operante sia in Italia che presso le Succursali e/o le Unità Produttive della stessa all'estero, nonché per tutti gli altri destinatari indicati al successivo punto 1.8.

1.5 Comportamenti non etici e il valore della reputazione

Nella condotta delle attività i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e possono favorire atteggiamenti ostili nei confronti della Società.

La buona reputazione favorisce gli investimenti da parte degli azionisti e degli investitori istituzionali, attrae le migliori risorse umane, favorisce i rapporti con gli interlocutori commerciali, imprenditoriali e finanziari, consolida l'affidabilità nei confronti dei creditori e la serenità dei rapporti con i fornitori.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Ghella giustifica comportamenti in contrasto con i principi del Codice, ai quali la Società riconosce valore assoluto.

1.6 Stakeholder

Sono considerati stakeholder quei soggetti – individui, gruppi, organizzazioni, istituzioni – i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti o indiretti delle attività di Ghella.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciari e la reciproca cooperazione con gli stakeholder è quindi interesse primario della Società, anche al fine della reciproca soddisfazione delle parti coinvolte.

1.7 Struttura del Codice

Il Codice si compone:

- 1) delle premesse, che evidenziano il valore attribuito dalla Società a una impostazione etica dell'attività;
- 2) dei principi generali, che definiscono i valori etici di riferimento;
- 3) delle linee guida, norme e standard generali di comportamento ai quali i destinatari del Codice devono attenersi per evitare il rischio di comportamenti non etici;
- 4) dell'Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/2001 e s.m.i..
- 5) delle disposizioni di attuazione e finali.

1.8 Ambito di applicazione e Destinatari

I destinatari del Codice sono tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con Ghella e operano per perseguirne gli obiettivi.

In particolare sono considerati destinatari del Codice: azionisti, amministratori, sindaci, dipendenti a qualunque livello e senza alcuna eccezione, collaboratori, fornitori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi.

La Società comunica a tutte le Società controllate il Codice Etico adottato a cui le stesse devono conformarsi.

Ghella si impegna inoltre a promuovere il rispetto delle regole comportamentali previste dal Codice in ogni forma associativa nell'ambito della quale opera in Italia ed all'estero (Associazioni Temporanee di Imprese, Consorzi, Società Consortili, Società di Progetto, Joint Ventures).

I destinatari hanno pertanto l'obbligo di conoscere le norme e di astenersi da comportamenti contrari alle stesse.

Fermo restando il rispetto delle specificità normative, religiose, culturali e sociali proprie di ogni ordinamento, il Codice ha validità sia in Italia che all'estero, con gli adattamenti che si rendessero necessari od opportuni in ragione delle diverse realtà dei Paesi in cui Ghella opera.

Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

Ghella si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del Codice nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito della mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal Sistema Disciplinare facente parte del Modello di Ghella, che parimenti al Codice, costituisce parte integrante e sostanziale del Modello 231.

Ghella richiede altresì ai partner commerciali e finanziari, ai principali fornitori, appaltatori e affidatari, una condotta in linea con i Principi generali del Codice Etico, fermo restando il rispetto delle specificità religiose, culturali e sociali.

Il Codice Etico è disponibile sul sito aziendale www.ghella.com, al fine di garantire massima fruibilità e trasparenza anche per il pubblico.

In ogni rapporto d'affari, tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al Codice e sono tenute a rispettarle. Nei contratti con i terzi è inoltre prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

Italia, Brennero - Alta Velocità Verona-Monaco



2. PRINCIPI ETICI

2.1 Onestà e imparzialità e rispetto delle norme

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.

I destinatari del Codice di Ghella sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali, comunitarie e in generale la normativa internazionale dei Paesi in cui opera, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale. In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

I rapporti con gli stakeholder, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto.

Nella formulazione degli accordi contrattuali le clausole devono essere formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori, Ghella non consente alcun tipo di discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche o alla credenze religiose degli stessi.

2.2 Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività Ghella vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, tranne vantaggio, o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.lgs. 231/01 e s.m.i..

Ghella non consente alcun atteggiamento, non solo attivo (di corruzione), ma anche di debolezza o di accondiscendenza rispetto alle pressioni esterne (induzione indebita a dare o promettere utilità).

Ghella non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

2.3 Ripudio del terrorismo

Ghella ripudia ogni forma di terrorismo e/o di eversione dell'ordine democratico.

A tal fine si impegna a non instaurare in alcun modo rapporti di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche e/o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

2.4 Tutela della personalità individuale

Ghella sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU. Riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di sfruttamento della prostituzione e/o della pornografia minorile.

2.5 Integrità, responsabilità, valore delle risorse umane e interesse aziendale

Il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona rappresenta valore etico di riferimento di Ghella.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, allo scopo di migliorare e accrescere l'esperienza e il patrimonio delle competenze possedute da ciascun collaboratore. Si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, adottando tutte le misure necessarie per assicurare un sistema di sicurezza (security) sui luoghi di lavoro realizzato in ossequio dei dettami sanciti dalla specifica normativa in materia di cui all'art.30 del Testo Unico 81/2008 e s.m.i..

Il personale di Ghella si impegna affinché, nello svolgimento delle proprie funzioni o incarichi le operazioni compiute e i comportamenti tenuti siano ispirati alla legittimità formale e sostanziale, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne; l'assunzione di responsabilità è fondamentale per raggiungere il massimo livello di comportamento etico.

La Società previene e comunque vieta qualsiasi forma di mobbing e di molestie personali di ogni tipo.

I dipendenti di Ghella devono, nell'espletamento delle proprie mansioni, rispettare le regole stabilite dalla legge, dal contratto di lavoro, ma soprattutto devono adeguare la propria condotta all'interesse aziendale.

I soggetti apicali, il personale dirigenziale ed i quadri devono costituire dei modelli di riferimento dei valori etici aziendali per tutti i collaboratori dell'impresa.

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, deve assumere decisioni e svolgere l'attività nell'esclusivo interesse aziendale; in particolare deve:

- svolgere le mansioni assegnate, al meglio delle loro capacità, secondo le direttive impartite dalla direzione o/e dai diretti superiori;
- usare la dovuta diligenza richiesta dalla natura della prestazione di lavoro;
- rifiutare regalie ed offerte di beni anche potenzialmente idonee ad influenzare l'autonomia di giudizio.

Non è consentita l'appartenenza ad associazioni che si prefiggano scopi illeciti, oppure svolgano attività in contrasto con la legge, il buon costume o gli interessi aziendali.

2.6 Conflitto d'interesse

I destinatari del Codice Etico perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di Ghella, si astengono, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con la Società.

Ghella si impegna a mettere in atto misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse. A tal fine i destinatari sono tenuti ad informare preventivamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di Ghella (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) e in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza anche se non in conflitto con la Società. I destinatari sono tenuti a rispettare le decisioni assunte al riguardo da Ghella.

Si intende sussistente una situazione di conflitto d'interesse sia nel caso in cui un collaboratore con il proprio comportamento persegua interessi diversi da quello della missione aziendale o si avvantaggi personalmente di opportunità d'affari dell'impresa, sia nel caso in cui i rappresentanti degli stakeholder (riuniti in gruppi, associazioni, istituzioni pubbliche o private), agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione.

Ghella condanna fermamente i suddetti comportamenti anche nel caso in cui gli stessi rechino anche involontariamente un interesse o un vantaggio nei confronti della Società.

Il conflitto tra l'interesse personale e quello dell'azienda si manifesta quando un comportamento o una decisione nell'ambito della propria attività lavorativa possono generare un vantaggio immediato o differito per se stessi, i propri familiari o conoscenti, a discapito dell'interesse aziendale.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- svolgere una funzione di vertice (amministratore, consigliere, responsabile di funzione) e avere interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, etc.);
- curare gli acquisti di Ghella, o il controllo sull'esecuzione delle forniture e svolgere attività lavorativa presso fornitori;
- approfittare personalmente - o tramite familiari - di opportunità di affari di cui si viene portati a conoscenza in quanto rappresentanti di Ghella;
- accettare denaro, regali (oggetti di valore, viaggi, omaggi di diversa natura) o favori (ad esempio assunzione o avanzamenti di carriera per i familiari) da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con Ghella;
- assumere, promuovere o essere superiore diretto di un familiare o di una persona con cui si abbia una stretta relazione personale.

Il conflitto di interessi ha un effetto diretto sulla persona che ne è coinvolta, limitando o influenzando la sua obiettività di giudizio. Chiunque si accorga o pensi di essere coinvolto in un conflitto di interessi, oppure si senta in imbarazzo a gestire una situazione professionale a causa di influenze esterne o infine non si senta libero nelle sue decisioni e nello svolgimento della propria attività, deve segnalarlo al proprio responsabile o alle altre funzioni individuate dalle procedure aziendali. Tutto questo, indipendentemente dall'entità di omaggi o benefici ricevuti o prospettati, dai gradi di parentela e familiarità o da altre variabili.

Al di là poi dalla personale percezione di conflitto di interesse, occorre seguire comunque le seguenti regole generali:

- devono essere segnalati i casi di familiari di primo grado di fornitori, clienti, concorrenti di Ghella o autorità di settore, quando la loro attività o funzione possa avere un riflesso su Ghella;
- i componenti dell'organo amministrativo devono invece segnalare l'aggiornamento delle loro cariche al Consiglio di Amministrazione.

2.7 Corporate Governance

Il sistema di governance della Società, orientato al perseguimento dell'interesse sociale e alla salvaguardia del risultato complessivo dell'azienda, deve comunque trovare la giusta contemperazione tra gli obiettivi di massimizzazione del valore dell'impresa, e il controllo dei rischi imprenditoriali, la prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, la salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e il rispetto dei diritti dei Soci.

2.8 Capitale sociale, creditori e mercato

La tutela dell'integrità del capitale sociale, degli interessi dei creditori e in genere dei terzi, fanno parte del patrimonio etico di riferimento di Ghella.

2.9 Imprenditorialità

La gestione dell'azienda è improntata a criteri di economicità ed efficienza per conseguire la piena soddisfazione dei clienti; è tesa a garantire l'allineamento continuo all'evoluzione tecnologica, per conseguire i più elevati standard di qualità dei servizi forniti e, a individuare le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale e internazionale, per realizzare soluzioni/servizi innovativi.

2.10 Condivisione dei principi etici di riferimento

Ghella si adopera affinché i principi etici a cui essa ispira la propria attività, siano apprezzati e condivisi da tutti coloro che collaborano con essa per il conseguimento dei propri obiettivi, e a tal fine si impegna a promuovere gli stessi, nell'ambito della propria attività, programmando per il personale e collaboratori anche adeguate sessioni di formazione e informazione.

Norvegia, Oslo - Progetto ferroviario Follo Line



3. LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

3.1 Azionisti e Organi Sociali

3.1.1 Relazioni con gli azionisti e valorizzazione degli investimenti

Ghella si adopera affinché la partecipazione degli azionisti alle decisioni di loro competenza, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

Si adopera, inoltre, affinché le prestazioni economico/finanziarie siano tali da salvaguardare e accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che gli azionisti hanno assunto con l'investimento dei propri capitali e garantire il credito fornito dagli altri finanziatori.

3.1.2 Organi Sociali

L'attività degli Organi Sociali è improntata al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale, comunitaria e internazionale.

3.1.3 Organo amministrativo - Doveri dei singoli

I soggetti eletti a tale funzione sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze;
- a una partecipazione continuativa ai lavori del Consiglio e alle riunioni assembleari, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione d'interesse che li veda coinvolti;
- alla riservatezza delle informazioni acquisite nello svolgimento del proprio mandato;
- a far prevalere sempre l'interesse della missione sociale rispetto all'interesse particolare del singolo azionista.

3.2 Trasparenza, completezza e riservatezza delle informazioni

Ghella si impegna a gestire il flusso dell'informazione verso gli stakeholder in modo che lo stesso sia sempre completo, chiaro e trasparente e che, relativamente ai dati a contenuto economico, finanziario, contabile o gestionale, risponda anche a requisiti di veridicità, completezza e accuratezza.

Ghella assicura altresì la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, definendo e aggiornando continuamente le specifiche procedure per la protezione delle informazioni richieste dalle norme vigenti, in materia di trattamento dei dati personali.

Tutti coloro che, nell'esercizio delle proprie funzioni lavorative si trovano ad avere la disponibilità di informazioni e dati riservati sono tenuti a usare tali dati solo ai fini consentiti dalle leggi.

3.3 Responsabilità Sociale

Ghella intende perseguire i propri obiettivi di business nel pieno rispetto dei principi di responsabilità sociale universalmente riconosciuti.

Aver cura del territorio nei diversi contesti in cui Ghella opera è un principio di responsabilità sociale che rappresenta parte integrante dei valori e delle strategie della stessa. Detta cura si riflette in un progetto di sviluppo sostenibile globale che coinvolge tutti gli aspetti della vita aziendale.

Le priorità della sostenibilità sono volte alla crescita economica di Ghella in un quadro strategico di implementazione della governance, della tutela dell'ambiente, dello sviluppo sociale e delle relazioni trasparenti con tutti gli stakeholder.

Sviluppare comportamenti socialmente responsabili significa creare le premesse per una concorrenza leale e trasparente e per lo sviluppo di un sistema di protezione sociale moderno ed efficiente.

3.4 Tutela dell'ambientale

3.4.1 Rispetto dell'ambiente

Ghella si impegna nel compimento delle sue attività al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica.

Si impegna peraltro a motivare e sensibilizzare tutti i dipendenti dell'azienda, promuovendo un atteggiamento positivo e accrescendo il loro senso di responsabilità nei confronti dell'ambiente, anche attraverso una adeguata formazione.

Ogni dipendente coinvolto in processi produttivi che possono avere ripercussioni ambientali deve svolgere il proprio lavoro con la massima responsabilità, controllando e segnalando immediatamente al Responsabile Ambiente ove nominato o al proprio diretto responsabile e al Responsabile del Sistema di Gestione Integrato ogni situazione di pericolo per le matrici ambientali circostanti, quali ad esempio scarichi ed emissioni accidentali di sostanze pericolose. È compito di tutti i dipendenti proteggere l'ambiente. Chiunque venga a conoscenza della violazione di norme di tutela ambientale, o di azioni che mirino a nascondere simili violazioni, deve informarne immediatamente il proprio superiore o la funzione competente indicata dalle procedure aziendali e l'Organismo di Vigilanza.

3.5 Responsabilità e procedure

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace anche ai fini del D.lgs. 231/01 e s.m.i., è affidata a tutta la struttura organizzativa che ha nei dirigenti i soggetti incaricati a far partecipi gli altri dipendenti e collaboratori, sugli aspetti di loro competenza.

Tutti i dipendenti e i collaboratori, nell'ambito delle funzioni e attività svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

In particolare ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da conservare agli atti, in modo da consentire in ogni momento il controllo sulle ragioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

I Soggetti Apicali e in particolare i Consiglieri con deleghe operative, ciascuno nell'ambito delle rispettive funzioni, sono tenuti, per quanto di competenza, alla rigorosa osservanza dei Protocolli e delle procedure aziendali.

3.6 Gestione amministrativa, bilancio e controlli interni

Ghella nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi e i principi contabili più avanzati.

Le situazioni contabili e i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie.

Ghella adotta tutti gli strumenti necessari a indirizzare, gestire e verificare le attività operative, con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure interne, proteggere i beni aziendali, gestire con efficienza le attività e fornire dati contabili e finanziari veritieri e completi.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili della trasparenza dei conti, che in quanto tali, confluiscono nel bilancio della Società.

Ciascuna registrazione contabile deve rispondere esattamente a ciò che è descritto nella documentazione giustificativa.

I dipendenti e, in generale, chiunque dei destinatari del Codice, fosse al corrente di omissioni falsificazioni, gravi irregolarità della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire al riguardo, con immediatezza, all'Organismo di Vigilanza che tutelerà comunque la riservatezza della fonte di provenienza.

L'efficacia dei controlli interni sui processi aziendali viene assicurata in primo luogo attraverso sistematiche verifiche (puntuali o a campione) poste in essere dai responsabili competenti sui propri processi.

I controlli interni accertano l'adeguatezza dei diversi processi aziendali in termini di effettività, congruità, coerenza, efficienza ed economicità; verificano la conformità dei comportamenti alle normative, nonché alle direttive ed agli indirizzi aziendali; garantiscono l'affidabilità e la correttezza delle scritture contabili e la salvaguardia del patrimonio aziendale.

3.7 Dipendenti e lavoratori

3.7.1 Selezione del personale

La valutazione del personale d'assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

Ghella si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in reati di terrorismo, di corruzione, di concussione o degli altri reati previsti dal DLgs. n. 231/01 e s.m.i..

3.7.2 Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale di Ghella è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o minorile.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il dipendente deve sottoscrivere al momento dell'assunzione il relativo contratto/lettera di assunzione, contenente l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico adottato da Ghella, alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione pianificati

da Risorse Umane - anche in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza - in ordine alla normativa sancita dal Decreto Legislativo 231/2001 e ai principali contenuti del Codice e del Modello adottati dalla Società; il soggetto al momento dell'assunzione viene altresì esaurientemente informato riguardo:

- le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere;
- gli elementi normativi e contributivi del contratto;
- la normativa e le procedure in uso presso l'azienda, per la prevenzione dei possibili rischi per la salute, sicurezza e security derivanti dall'attività lavorativa;
- il Sistema Disciplinare adottato da Ghella.

Ai dipendenti già presente in azienda alla data di adozione del Codice, sarà consegnato copia del presente documento e dovranno sottoscrivere analoga lettera d'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice e alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione.

3.7.3 Gestione del personale

Ghella vieta qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del personale.

Nell'ambito dei processi di gestione del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra le esigenze della Società e i profili dei dipendenti/collaboratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

Nel caso di riorganizzazioni aziendali Ghella salvaguarda il valore delle risorse umane prevedendo, se necessario, azioni di formazione e/o riqualificazione professionale.

3.7.4 Salute, sicurezza e security

Ghella si impegna a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine si impegna a promuovere e diffondere la cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale operante per Ghella.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal sistema di gestione della sicurezza appositamente adottato da Ghella, al fine di una efficace prevenzione dei rischi, in linea con le prescrizioni sancite dal TU n. 81/2008 e s.m.i. in materia di salute e sicurezza del personale sui luoghi di lavoro, e dal Codice.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il personale di Ghella deve, in particolare:

- 1) prendersi cura della propria salute, igiene e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni all'addestramento ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro, anche tramite i dirigenti responsabili ed i preposti;
- 2) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- 3) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- 4) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza collettivi ed individuali;
- 5) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- 6) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 4 e 5, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successivo punto 7, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- 7) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;

- 8) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- 9) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- 10) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- 11) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

È proibito fumare sul posto di lavoro e in tutti gli altri luoghi o locali dell'azienda, salvo per quelli destinati ai fumatori.

3.7.5 Compiti e doveri del personale

Il personale di Ghella è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative, che li pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi. Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto a informare il proprio diretto Responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

3.7.6 Conoscenza delle normative

Ghella considera una componente essenziale del rapporto fiduciario con i propri dipendenti la conoscenza e l'applicazione delle discipline regolanti specificamente la propria attività, il rispetto delle norme di legge e dei regolamenti interni vigenti, oltre che delle prescrizioni contenute nel Codice.

3.7.7 Doveri di rendicontazione e documentazione

Ciascun dipendente di Ghella è tenuto a collaborare allo scopo di assicurare la corretta rendicontazione di ogni fatto di gestione e a custodire, secondo criteri idonei a una ragionevole reperibilità, la documentazione di supporto dell'attività svolta. Ciò a tutela della corretta e veritiera rappresentazione dei risultati economici, patrimoniali e finanziari, e a garanzia che il complesso delle attività svolte risulti coerente all'assetto organizzativo e alle deleghe conferite, oltre che conforme alle leggi e ai regolamenti aziendali.

3.7.8 Utilizzo dei beni aziendali

Il personale deve usare comportamenti responsabili e rispettosi delle procedure operative predisposte per l'utilizzo dei beni aziendali, documentando, ove richiesto, il loro impiego.

3.7.9 Doveri dei collaboratori

Ad analoghi principi di correttezza, buona fede e rispetto delle leggi e della regolamentazione vigente, deve essere improntato il comportamento di tutti i collaboratori di Ghella (ovvero tutti coloro che intrattengono per Ghella un rapporto di lavoro di natura non subordinata ad esempio: liberi professionisti, consulenti, collaboratori a progetto, collaboratori a qualsiasi titolo, etc.), ai quali viene richiesto dalle Unità Organizzative competenti, di sottoscrivere le previsioni contenute nel Codice.

3.8 Fornitori

Ghella richiede ai propri fornitori il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel documento.

La Società ritenendo questo aspetto fondamentale per l'instaurazione di un rapporto d'affari, in ogni contratto fa specifico riferimento all'obbligo di rispetto di detti valori per i contraenti.

Le relazioni con i fornitori sono regolate sempre da specifici contratti o altra idonea documentazione finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

Nella selezione dei fornitori vengono adottati criteri di valutazione comparativa idonei a individuare il miglior contraente, in base al giusto rapporto tra qualità del prodotto/servizio offerto e l'economicità del prezzo richiesto.

I fornitori sono selezionati anche in considerazione della capacità di garantire:

- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile, la normativa in materia ambientale e l'attuazione di sistemi di salute e la sicurezza dei lavoratori aziendali adeguati, ove previsto.

La violazione del Codice da parte del fornitore comporterà la risoluzione del rapporto contrattuale in essere, fermo restando il risarcimento dei danni subiti nonché la tutela dei propri diritti in tutte le sedi competenti, anche per la lesione della immagine e dell'onorabilità della Società nei confronti dei terzi.

3.9 Clienti e committenti

Ghella impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza l'impresa assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nel partecipare alle gare di appalto la Società valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie.

La formulazione delle offerte sarà tale da consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi e delle vigenti misure in materia di sicurezza e ambiente.

L'impresa ricorre al contenzioso solo quando le sue legittime pretese non trovano nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa l'impresa adotta misure idonee affinché i soggetti coinvolti nelle transazioni non siano o possano apparire in conflitto d'interesse.

3.10 Pubblica Amministrazione

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è riservata unicamente alle Unità Organizzative/Aree aziendali competenti e in particolare ai responsabili espressamente a ciò delegati; detta attività deve essere esercitata in maniera trasparente, rigorosa e coerente in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti, è pertanto necessario che venga raccolta e adeguatamente conservata la relativa documentazione, anche al fine di tenere costantemente sotto controllo il rispetto delle prescrizioni sancite dal Codice, dei Protocolli, delle procedure aziendali e delle eventuali evoluzioni delle stesse.

A titolo meramente esemplificativo e non esaustivo, devono intendersi rapporti intrattenuti con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche nazionali e della Comunità Europea, tutti rapporti intervenuti con i seguenti soggetti:

- pubblici ufficiali o incaricati al pubblico servizio, che operino per conto della Pubblica Amministrazione, centrale e periferica, istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e/o di qualsiasi Stato estero;
- magistratura;
- autorità pubbliche di vigilanza e altre autorità indipendenti;
- partner privati concessionari di un pubblico servizio;
- enti previdenziali;
- enti addetti alla riscossione dei tributi;
- enti preposti alla sicurezza e alla prevenzione di infortuni e simili ed ogni altro ente appartenente alla Pubblica Amministrazione.

Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste di gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale, comunitaria o internazionale), gestione di commesse etc.

A tal riguardo Ghella vieta rigorosamente a tutti i destinatari del Codice di offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona: denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, esercitare illecite pressioni, promettere beni, servizi, prestazioni o favori a dirigenti, funzionari, dipendenti della Pubblica Amministrazione, soggetti incaricati di pubblico servizio, o a loro parenti e/o conviventi, allo scopo di indurre gli stessi al compimento di un atto d'ufficio o contrario ai doveri d'ufficio della Pubblica Amministrazione (dovendosi ritenere tale anche lo scopo di favorire o danneggiare una parte in un processo civile, penale o amministrativo, arrecando un vantaggio diretto o indiretto alla Società).

Parimenti Ghella vieta rigorosamente a tutti i destinatari del Codice ad offrire o promettere, direttamente, indirettamente, o per il tramite di interposta persona denaro, doni o compensi, sotto qualsiasi forma, anche se "indotti" dal pubblico ufficiale o dall'incaricato di pubblico servizio. Accondiscendere da parte dei destinatari del Codice alle richieste di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio che abusando del proprio ufficio induce indebitamente a offrire utilità di qualunque genere per lui o terzi, configura anche nei confronti del soggetto "indotto" all'illecito, il reato di "induzione indebita a dare o promettere utilità" (art.19 quater c.p.) richiamato dall'art. 25 del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. cui consegue la responsabilità amministrativa prevista dal citato Decreto.

I destinatari del Codice che operando in favore di Ghella ricevano richieste esplicite o implicite di benefici, di qualsiasi natura, da parte di soggetti della Pubblica Amministrazione, come sopra definiti, dovranno immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con essi;
- informare per iscritto il diretto superiore o il Consiglio di Amministrazione;
- informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

Le prescrizioni indicate nei precedenti commi non devono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti e contribuzioni che, sotto la veste di incarichi, consulenze, pubblicità, etc., adducano analoghe finalità di quelle vietate dal presente paragrafo.

Ghella non consente di utilizzare o presentare dichiarazioni, documenti falsi o attestanti notizie e/o affermazioni non veritiere, ovvero omettere informazioni richieste, per conseguire contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altri da Organismi pubblici internazionali o sovranazionali tra i quali si ricomprendono anche Enti Sovranazionali Finanziatori ad esempio: FED, Banca Mondiale, Banca Europea degli Investimenti etc..

È dunque vietato indurre chiunque in errore con artifici o raggiri per procurare alla Società un ingiusto profitto con altrui danno. La violazione di tale divieto è ancora più grave se ad essere indotto in errore è lo Stato o un Ente pubblico.

Il "profitto ingiusto" può essere diretto o indiretto e comprende oltre ai contributi, finanziamenti e altre erogazioni concesse dallo Stato, da un Ente pubblico, dall'Unione Europea, da altri Enti Sovranazionali Finanziatori, anche concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi.

È inoltre fatto divieto di utilizzare contributi, finanziamenti o altre erogazioni comunque denominate, concesse alla Società dallo Stato, da un Ente Pubblico, dall'Unione Europea o da altri Enti Sovranazionali Finanziatori, per scopi diversi da quelli per i quali gli stessi sono stati assegnati.

È vietato alterare in qualsiasi modo il funzionamento di un sistema informatico o telematico o intervenire illegalmente con qualsiasi modalità sui dati, informazioni e programmi in esso contenuti o a esso pertinenti, al fine di conseguire un ingiusto profitto con altrui danno.

3.11 Regali omaggi e benefici

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari, l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine di Ghella e non deve essere eccedente i normali usi commerciali o di cortesia, ovvero interpretata come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi attività riconducibile a Ghella.

È pertanto ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (ad es. festività natalizie etc.), Ghella possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di Ghella, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle Unità Organizzative aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi, dei principi sanciti dal Codice e nella rigida osservanza dei cicli approvativi previsti dai protocolli e/o dalle procedure aziendali adottate dalla Società.

3.11.1 Specifici doveri del personale

Ogni amministratore, dipendente e collaboratore di Ghella deve astenersi dall'accettare doni o omaggistica eccedente un modico valore o comunque le normali prassi di cortesia, nonché dall'accettare, per sé o per altri, offerte di benefici o utilità esulanti le normali relazioni commerciali e comunque volti a compromettere l'indipendenza di giudizio e la correttezza operativa. Gli amministratori, dipendenti e collaboratori che ricevano omaggi o benefici non rientranti nelle fattispecie consentite, sono tenuti a darne informazione all'Organismo di Vigilanza per le opportune valutazioni.

3.12 Uso degli strumenti informativi o telematici

L'utilizzo degli strumenti e dei servizi informatici o telematici assegnati dalla Società deve avvenire nel pieno rispetto delle vigenti normative (in particolare in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica e diritto d'autore) e delle procedure interne e di quelle che eventualmente saranno successivamente approvate ed emanate, evitando di esporre la medesima Società a qualsivoglia forma di responsabilità e/o sanzione. In ogni caso è vietato per qualunque amministratore, dirigente e/o dipendente della Società nonché per qualsiasi soggetto che operi in nome o per conto della medesima Società accedere, per qualsivoglia finalità o utilità, senza autorizzazione e in violazione della legge, a sistemi informatici o telematici altrui, nonché a violare i relativi limiti di accesso. Tali obblighi devono essere rispettati anche in relazione ad eventuali limitazioni di accesso al sistema informatico aziendale della Società, ove tale accesso sia di esclusiva competenza di determinati soggetti.

3.13 Antitrust, organi regolatori e di controllo

Ghella dà piena e scrupolosa osservanza alle regole emesse dalle Authority regolatrici del mercato e/o dagli Organismi di vigilanza e controllo.

Per garantire la massima trasparenza, Ghella e i propri rappresentanti/dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

3.14 Partiti, organizzazioni sindacali

Eventuali finanziamenti a partiti politici devono essere effettuati nel rispetto della legislazione vigente.

La corresponsione di detti finanziamenti deve essere comunque autorizzata da parte del Consiglio di Amministrazione.

Ghella si astiene dall'assumere iniziative che possano costituire direttamente o indirettamente forme di pressione indebite nei confronti di esponenti politici o sindacali ovvero di organizzazioni politiche o sindacali.

3.15 Contributi e sponsorizzazioni

Ghella può aderire alle richieste di contributi, nel limite delle proposte provenienti da enti o associazioni, destinati ad iniziative di valore culturale, benefico, sociale e umanitario.

La corresponsione di detti contributi deve essere comunque autorizzata da parte delle funzioni preposte alla gestione di tali rapporti all'interno dell'azienda.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Ghella presta attenzione verso ogni possibile forma di conflitto di interessi personale o aziendale.

3.16 Comportamenti nei confronti dell'Autorità Giudiziaria

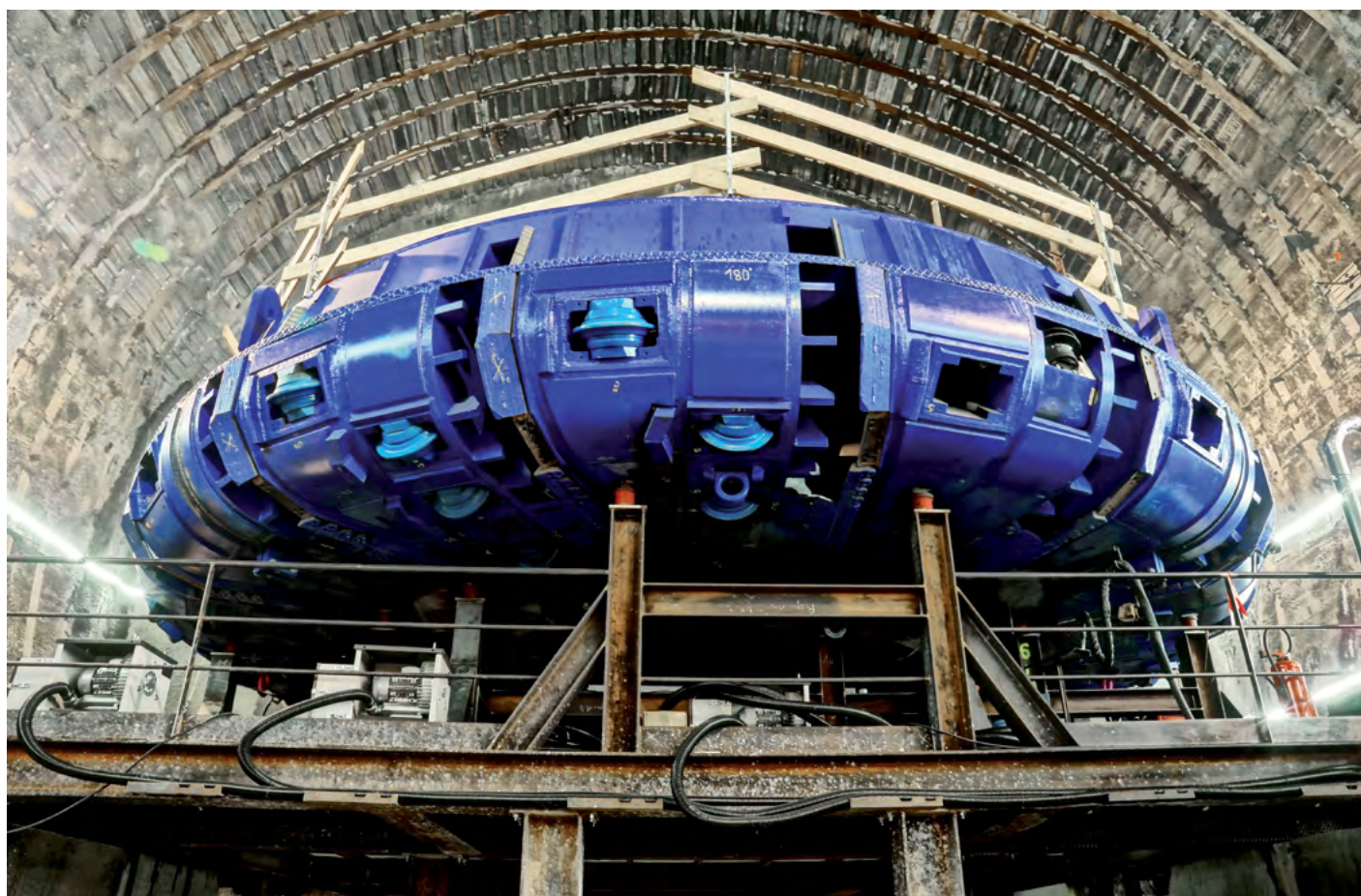
A tutti i destinatari del Codice Etico (in considerazione dei diversi obblighi e posizioni che ciascuno assume nei confronti della Società) è fatto divieto di porre in essere comportamenti che possano rientrare nelle fattispecie di reato richiamate dall'articolo 25-nonies D.lgs. 231/2001 "Induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria".

In particolare i destinatari dovranno attenersi ai seguenti principi generali di condotta:

- 1) divieto di indurre chiunque, attraverso violenza o minaccia o tramite offerta o promessa di denaro o altra utilità, a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'Autorità Giudiziaria o ad avvalersi della facoltà di non rispondere, al fine di favorire gli interessi della Società o per trarne altrimenti un vantaggio per la medesima;
- 2) prestare una fattiva collaborazione e rendere dichiarazioni veritiere ed esaustivamente rappresentative dei fatti nei rapporti con l'Autorità Giudiziaria;
- 3) i destinatari (indagato/imputato, persona informata sui fatti/testimone o teste assistito/imputato in un procedimento penale connesso) chiamati a rendere dichiarazioni innanzi all'Autorità Giudiziaria in merito all'attività lavorativa prestata, sono tenuti ad esprimere liberamente la propria rappresentazione dei fatti o ad esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge; sono altresì tenuti a mantenere il massimo riserbo relativamente alle dichiarazioni rilasciate ed al loro oggetto, ove le medesime siano coperte da segreto investigativo.

Tutti i destinatari devono tempestivamente avvertire il loro diretto Responsabile - che provvederà a informare l'Organo amministrativo e l'Organismo di Vigilanza - di ogni atto di citazione a testimoniare e di ogni procedimento penale che li veda coinvolti, sotto qualsiasi profilo, in rapporto all'attività lavorativa prestata o comunque ad essa attinente.

Francia, St. Martin La Porte - Alta Velocità Torino-Lione



4. ORGANISMO DI VIGILANZA EX D.LGS. 231/01 E S.M.I.

L'Organismo di Vigilanza, istituito secondo i dettami del D.lgs. 231/2001 e s.m.i. ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adequatezza e l'aggiornamento del Modello di Organizzazione, Gestione e controllo adottato ai fini della prevenzione dei reati ex D.lgs. 231/01 e s.m.i., nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

L'Organismo di Vigilanza opera con la massima discrezionalità e con il completo appoggio dei vertici di Ghella; riferisce al Presidente e all'Amministratore Delegato e, ove ritenuto necessario, al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale. All'ODV sono attribuiti autonomi poteri d'iniziativa e di controllo in ordine al Codice Etico e al Modello 231.

Nello svolgimento delle proprie funzioni l'ODV può ricorrere, in caso di particolari esigenze, al sostegno di consulenti esterni e di advisor indipendenti nel rispetto della riservatezza della Società e delle relative attività. Per tale ragione potrà disporre di un budget idoneo ad assumere decisioni di spesa, necessarie per assolvere alle proprie funzioni.

Costa Rica - Centrale idroelettrica Los Negros II



5. DISPOSIZIONI DI ATTUAZIONE E FINALI

5.1 Adesione alle prescrizioni del Codice e del Modello

Come prescritto ai precedenti punti 3.7.2 e 3.7.9, una copia del Codice e del Sistema Disciplinare adottato da Ghella ai fini del Modello è consegnato a tutto il personale di Ghella a cura di Risorse Umane.

Al personale viene richiesto di sottoscrivere una lettera d'impegno al rispetto di quanto previsto dal Modello adottato da Ghella ai sensi del Dlgs.n.231/2001 e s.m.i. e dal Codice, parte integrante e sostanziale del Modello stesso, nonché l'impegno alla partecipazione ai programmi di formazione e informazione.

Per i nuovi assunti detta clausola è inserita nel contratto/lettera di assunzione.

Per quanto concerne i consulenti e fornitori sono previste dal Modello forme diverse di adesione alle prescrizioni e principi sanciti dal Codice e dal Modello, rispetto a quelle sopra indicate per il personale.

5.2 Attività di formazione

Le previsioni contenute nel Codice e nel Modello, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome iniziative di formazione.

5.3 Attività di comunicazione istituzionale

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a Ghella sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dalle competenti Unità Organizzative aziendali.

5.4 Segnalazioni (Whistleblowing)

Ogni notizia di violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel Codice dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza e, nelle more, al Consiglio di Amministrazione.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) Ghella si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

Ghella non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare una investigazione appropriata.

Le segnalazioni possono essere comunicate attraverso la casella di posta elettronica dedicata ODVGhella@Ghella.com.

5.5 Conseguenze derivanti dalla violazione del Codice e del Modello

La violazione delle previsioni contenute nel Codice e nel Modello costituisce illecito disciplinare e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto, previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art.7 della Legge 20 maggio 1970 n.300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da Ghella.

Per quanto riguarda i collaboratori esterni e i fornitori e per tutti coloro che collaborano con Ghella per il conseguimento dei propri obiettivi, è prevista una specifica clausola risolutiva espressa contrattuale che prevede sanzioni in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto.

5.6 Modifiche e aggiornamento periodico del Codice e del Modello

Fermo restando che è di competenza del Consiglio di Amministrazione l'adozione di eventuali necessarie modifiche e/o integrazioni del Codice e del Modello, l'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute in detti documenti, sottoponendo le proposte all'attenzione del Consiglio di Amministrazione per la necessaria approvazione.





www.ghella.com