

CODICE ETICO - ETC

Adottato con CdA del 18 giugno 2009

- Distribuzione controllata
- Distribuzione non controllata

Rev.	Data	Redatto	Verificato	Approvato	Note
0000	18 giugno 2009	RGI P. Conti	DG P. Bernardini	PRE. E. Ghella	Prima Emissione



Gransolar
Ghella

01- PREMESSE

IMPOSTAZIONE ETICA DELL'ATTIVITA'

L'impresa crede nel valore del lavoro e considera la legalità presupposto imprescindibile per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi, sociali.

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

GRANSOLARGHELLA è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L'attività di GRANSOLARGHELLA 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.

GLI STAKEHOLDER

Sono Stakeholder - e in quanto tali destinatari del Codice Etico di GRANSOLARGHELLA - i soci, gli amministratori, i sindaci, i revisori, il personale a qualunque livello e senza alcuna eccezione, i collaboratori, i clienti, i fornitori, i subappaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società, operando per il perseguimento dei suoi obiettivi.

Il mantenimento, lo sviluppo di rapporti fiduciarî e la reciproca cooperazione con gli stakeholder è interesse primario di GRANSOLARGHELLA.

EMANAZIONE DEL CODICE ETICO

L'emanazione del Codice Etico da parte di GRANSOLARGHELLA 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.

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

Il Codice Etico ha validità sia in Italia che all'estero, pur trovando ragionevole applicazione alle diverse realtà culturali, politiche, sociali, economiche e commerciali dei vari paesi in cui GRANSOLARGHELLA opera od opererà.

GRANSOLARGHELLA rappresenterà e pretenderà dalle imprese controllate, collegate o partecipate una condotta in linea con i principi generali sanciti dal presente Codice Etico, sollecitando peraltro le società da essa controllate a dotarsi di un proprio codice.

COMPORAMENTI NON ETICI E IL VALORE DELLA REPUTAZIONE

Non sono etici quei comportamenti assunti da chiunque - singolo o organizzazione - per conto di GRANSOLARGHELLA, che siano in violazione delle regole della civile convivenza e dei corretti rapporti sociali e commerciali, così come previsti e disciplinati da leggi e regolamenti.

Nella condotta degli affari 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 dei soci, degli investitori esterni e 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.

AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE

Destinatari del Codice Etico sono tutti i dipendenti e collaboratori, senza alcuna eccezione, e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con GRANSOLARGHELLA e operano per perseguirne gli obiettivi.

In ogni rapporto d'affari tutte le controparti devono essere informate dell'esistenza e dei contenuti delle disposizioni di cui al presente Codice Etico e sono tenute a rispettarle.

GRANSOLARGHELLA si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico.

STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si compone:

1. delle premesse, che inquadrano 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.

02- PRINCIPI ETICI

ONESTA' IMPARZIALITA' E RISPETTO DELLE NORME

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

Nell'ambito della loro attività professionale, i dipendenti, i collaboratori, e tutti i soggetti che operano in nome e per conto di GRANSOLARGHELLA sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, 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, anche qualora fosse perseguita nell'interesse di GRANSOLARGHELLA.

RESPONSABILITA' NEGLI AFFARI

GRANSOLARGHELLA cura il proprio interesse aziendale esclusivamente attraverso l'integrità e la trasparenza nella conduzione degli affari.

Per promuovere l'attività dell'impresa o difendere le proprie posizioni di mercato non intrattiene con partiti, organizzazioni, aziende pubbliche o private, rapporti fondati su promesse, devoluzioni e concessioni di beni.

PREVENZIONE DELLA CORRUZIONE

GRANSOLARGHELLA nella conduzione delle sue attività vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio.

A tal fine si impegna a mettere in atto 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. n. 231/01 e s.m.i..

A tal riguardo, GRANSOLARGHELLA non consente di corrispondere o accettare somme di denaro, doni o favori 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.

NON DISCRIMINAZIONE

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi interlocutori GRANSOLARGHELLA 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 alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

LE PERSONE

Le persone sono il grande patrimonio di GRANSOLARGHELLA; soltanto con il coinvolgimento delle persone nel lavoro di squadra e nella condivisione degli obiettivi la Società può realizzare la sua missione.

Sono una risorsa indispensabile per il successo della missione aziendale, pertanto, devono porsi costantemente, con spirito di servizio, a disposizione dell'azienda, per assicurare la qualità dei servizi resi.

INTEGRITA' E INTERESSE AZIENDALE

I dipendenti 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.

Si riportano di seguito alcune regole di condotta.

Tutto il personale nell'esercizio delle proprie funzioni, ai diversi livelli di responsabilità, devono 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.

SALUTE SICUREZZA E VALORE DELLE RISORSE UMANE

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

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; garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

GRANSOLARGHELLA sostiene e rispetta i diritti umani, in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE

GRANSOLARGHELLA garantisce che nell'applicazione di regole gerarchiche nei rapporti con il personale, non si manifestino occasioni in cui l'esercizio del principio di autorità sia lesivo della dignità, della professionalità e dell'autonomia del dipendente.

La Società opera le proprie scelte di organizzazione salvaguardando il valore professionale dei lavoratori.

CONFLITTI D'INTERESSE

GRANSOLARGHELLA adotta misure idonee ad evitare che i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interesse.

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.

CORPORATE GOVERNANCE

Il sistema di corporate governance, orientato al perseguimento dell'interesse sociale e alla salvaguardia del risultato complessivo dell'azienda, deve comunque tener conto degli

obiettivi della massimizzazione del valore dell'impresa e delle società controllate, del controllo dei rischi d'impresa, della prevenzione dei reati o degli altri illeciti a danno o nell'interesse della Società, della salvaguardia dell'integrità del patrimonio sociale e del rispetto dei diritti dei Soci.

PATRIMONIO SOCIALE E INTERESSI DEI TERZI

La tutela dell'integrità del capitale, del patrimonio sociale e degli interessi dei creditori, fa parte della tradizione etica di riferimento di GRANSOLARGHELLA.

03- LINEE GUIDA, NORME E STANDARD GENERALI DI COMPORTAMENTO

RELAZIONI CON I SOCI E CON I PORTATORI DI STRUMENTI FINANZIARI

GRANSOLARGHELLA si adopera affinché la partecipazione, dei soci e degli altri eventuali portatori di strumenti finanziari alle decisioni di loro competenza, sia diffusa e consapevole e che a tutti sia riconosciuta parità d'informazione.

GLI ORGANI SOCIALI

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

GLI ORGANI AMMINISTRATIVI - I DOVERI DEI SINGOLI

I soggetti eletti o nominati a funzioni amministrative sono tenuti:

- a impegnarsi attivamente affinché la Società possa trarre beneficio dalle loro specifiche competenze,
- a una partecipazione continuativa ai lavori degli Organi Collegiali, denunciando tempestivamente qualsiasi situazione di conflitto 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.

TRASPARENZA, COMPLETEZZA E RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI

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

GRANSOLARGHELLA 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.

A tal riguardo GRANSOLARGHELLA ha sviluppato e adottato il documento programmatico per la sicurezza in accordo con quanto sancito dal Codice per la privacy.

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.

TRASPARENZA DEL BILANCIO E DELLA CONTABILITA'

GRANSOLARGHELLA considera la trasparenza dei bilanci e la veridicità dei suoi contenuti principio fondamentale nella condotta degli affari. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza e la completezza delle informazioni di base per le registrazioni in contabilità.

Tutti i dipendenti impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni, sono responsabili, nell'ambito delle proprie mansioni, della trasparenza dei conti e dei bilanci dell'azienda.

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

I dipendenti che fossero al corrente di omissioni falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui si basano le registrazioni contabili, sono tenuti a riferire con immediatezza al livello superiore.

DIPENDENTI E COLLABORATORI

- Selezione del personale

La valutazione del personale da 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.

- Costituzione del rapporto di lavoro

Il personale è assunto con formale contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente.

Per la costituzione del rapporto di lavoro il collaboratore deve sottoscrivere il relativo contratto nonché, l'impegno al rispetto di quanto previsto dal Codice Etico; il soggetto 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, derivanti dall'attività lavorativa.

- Gestione del personale

GRANSOLARGHELLA 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 lavoratori nonché, su considerazioni di merito. Lo stesso vale per l'accesso a ruoli o incarichi diversi.

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

- Collaborazione e responsabilità

Il diretto superiore ha il dovere di fornire tutte le informazioni ed i supporti necessari per un corretto svolgimento del lavoro. Chi ha incarichi dirigenziali e/o direttivi, ha inoltre la sorveglianza e la responsabilità di coloro che sono affidati alla sua guida e sono tenuti, verso gli stessi, a comportarsi con rispetto, correttezza e imparzialità.

Tutto il personale deve operare in sintonia con le politiche aziendali ed avere comportamenti rispettosi non solo verso l'azienda, ma soprattutto verso i propri colleghi e le altre persone con le quali entra in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

Il posto di lavoro non è il luogo idoneo per manifestare divergenze personali con altri dipendenti.

- Utilizzo dei beni aziendali

I dipendenti devono rispettare proteggere e custodire i valori e i beni che sono a loro affidati.

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

SALUTE E SICUREZZA

GRANSOLARGHELLA preserva soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori. A tal fine promuove e diffonde la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso la formazione, l'informazione e la divulgazione degli strumenti operativi quali la relazione sulla valutazione dei rischi e i piani operativi della sicurezza.

Gli amministratori e i dipendenti si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti sanciti dal presente Codice Etico, dalla normativa vigente in tema di salute e sicurezza sui luoghi di lavoro, costantemente monitorando ed efficacemente adeguando i sistemi di prevenzione adottati agli eventuali cambiamenti imposti dalla specifica normativa, a seguire le indicazioni fornite dalle linee guida emanate in materia dalle associazioni di categoria, al fine della tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori.

TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I dipendenti che svolgono operazione di raccolta, registrazione, conservazione, elaborazione, diffusione, distruzione etc. di dati relativi a persone fisiche, giuridiche, enti o associazioni devono trattare tali dati rispettando il diritto di riservatezza degli interessati conformemente alle direttive ed istruzioni impartite dai responsabili nominati da GRANSOLARGHELLA.

DIVIETO DI FUMARE

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

RISPETTO DELL'AMBIENTE

GRANSOLARGHELLA considera l'ambiente un valore primario da salvaguardare e le sue attività vengono compiute nel pieno rispetto della vigente normativa in materia ambientale; si impegna, a contribuire in modo costruttivo alla tutela del patrimonio ambientale di

riferimento, ricercando un equilibrio tra gli obiettivi economici e le imprescindibili esigenze ambientali.

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.

FORNITORI, SUBAPPALTATORI E COLLABORATORI ESTERNI

GRANSOLARGHELLA richiede ai propri fornitori, subappaltatori e ai collaboratori esterni, il rispetto dei principi etici di riferimento contenuti nel presente documento.

Nella scelta dei fornitori e subappaltatori GRANSOLARGHELLA, pur operando al fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, tiene conto - oltrechè della convenienza economica - anche della capacità tecnico/economica dei propri contraenti, valutandone globalmente l'affidabilità, con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

Le relazioni con i fornitori, i subappaltatori e con i collaboratori esterni sono regolate sempre (fatti salvi i limiti d'importo nei minimi stabiliti dalle procedure aziendali) da specifici contratti/ordini, finalizzati a conseguire la massima chiarezza nella disciplina del rapporto.

CLIENTI E COMMITTENTI

GRANSOLARGHELLA 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, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

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

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

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti tra la Società e la Pubblica Amministrazione, in conformità ai principi sanciti dal presente Codice Etico e dalla normativa vigente, devono essere improntati alla massima trasparenza, lealtà e correttezza.

L'assunzione d'impegni con Pubbliche Amministrazioni e Istituzioni Pubbliche è di competenza delle funzioni aziendali preposte e autorizzate.

Non è ammessa, nei rapporti con pubblici ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio, alcuna forma di regalo o beneficio gratuito, promesso, richiesto, offerto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale.

È peraltro ammesso che, in occasione di particolari ricorrenze (es. festività natalizie) GRANSOLARGHELLA possa omaggiare, secondo consuetudine, alcuni interlocutori, con beni di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia.

Al fine di non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità di GRANSOLARGHELLA, le operazioni sopra richiamate e la correlata gestione delle risorse finanziarie, devono essere intraprese solamente dalle funzioni aziendali specificamente autorizzate, nel dovuto rispetto delle leggi e dei principi del Codice Etico.

Al fine di una corretta informativa con la Pubblica Amministrazione GRANSOLARGHELLA si impegna a:

- operare, con correttezza ed imparzialità, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti, con gli interlocutori istituzionali a livello nazionale e internazionale, comunitario e territoriale;
- rappresentare gli interessi e le posizioni di GRANSOLARGHELLA in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

ANTITRUST, ORGANI REGOLATORI E DI CONTROLLO

GRANSOLARGHELLA 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 GRANSOLARGHELLA ed i propri dipendenti/collaboratori si impegnano a non trovarsi in situazioni di conflitto di interessi con dipendenti di qualsiasi Authority e loro familiari.

CONTRIBUTI A ORGANIZZAZIONI, FONDAZIONI, PARTITI E ALTRE ASSOCIAZIONI

L'eventuale finanziamento da parte di GRANSOLARGHELLA a organizzazioni (non profit, sindacali, ecc.) fondazioni, comitati, partiti e candidati politici o ad altre associazioni, deve avvenire nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

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

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

04- DIFFUSIONE, CONOSCENZA E INOSSERVANZA DEL CODICE ETICO

Copia del presente Codice Etico sarà distribuita a tutto il personale di GRANSOLARGHELLA.

Al fine di dare compiuta attuazione e massima diffusione ai principi etici aziendali contenuti nel Codice Etico, GRANSOLARGHELLA, pianificherà e organizzerà specifici programmi di formazione ed informazione per tutto il personale, i quali a loro volta dovranno impegnarsi formalmente al rispetto dei principi, valori, norme e prescrizioni sancite dal presente Codice Etico.

Esternamente alla struttura aziendale, al fine di una idonea diffusione del Codice Etico e quindi dei valori che l'azienda intende promuovere e della politica aziendale alla quale si ispira, la Società provvederà a pubblicare il documento sul sito WEB.

GRANSOLARGHELLA provvederà inoltre all'invio del Codice Etico adottato ai collaboratori esterni, ai professionisti, ai fornitori, ai partner commerciali e finanziari, nonché alle società controllate e collegate richiedendo a detti soggetti, un formale impegno a operare nel rispetto di quanto previsto nel presente Codice Etico.

05- ALLEGATI

Allegato 01: “clausola contrattuale dipendenti”, che dovrà essere inserita nei contratti d’assunzione del personale.

Allegato 02: “Dichiarazione da rendersi da parte dei dipendenti a seguito della partecipazione alla sessione formativa sul Codice Etico e sul Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i.

Allegato 03: “clausola risolutiva espressa per fornitori, subappaltatori etc”, che dovrà essere inserita in tutti i contratti/ ordini d’acquisto.

Allegato 04: “clausola risolutiva espressa per consulenti, collaborati esterni, etc.” che dovrà essere inserita nei contratti d’incarico.

Allegato 05: “dichiarazione società controllate e/o collegate” che dovrà essere inviata e restituita dalle stesse debitamente firmata dal legale rappresentante della società.

Allegato 01

Clausola da inserire nel contratto di assunzione dei dipendenti

La informiamo inoltre, che presso la ns Società è in vigore un “Codice Etico” che ha il fine di sensibilizzare tutti i dipendenti e/o collaboratori verso una cultura aziendale basata sulla correttezza, trasparenza e legalità di comportamenti.

Con la sottoscrizione del presente contratto Lei si impegna inoltre a partecipare ai corsi di formazione che si svolgeranno all’interno della Società anche in merito ai contenuti e alla corretta applicazione del Codice Etico adottato da GRANSOLARGHELLA nonché, sulla normativa in materia di responsabilità amministrativa (D.lgs. 231/01 e s.m.i.).

Allegato 02

Dichiarazione da rendersi da parte dei dipendenti a seguito della partecipazione alla sessione formativa sul Codice Etico e sul Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i

Il sottoscritto

dichiara

di aver ricevuto copia del Codice Etico adottato da GRASOLARGHELLA ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 e s.m.i., di aver partecipato alla sessione formativa tenutasi in data odierna avente ad oggetto il Codice Etico e il Decreto Legislativo 231/2001 e s.m.i. e di essere pertanto a conoscenza dei principi, norme e disposizioni in essi previsti.

A tal riguardo si impegna a tenere un comportamento in linea con quanto sancito dal Codice Etico, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

In fede

Nome e Cognome

Posizione.....

Firma

Data

Allegato 03

Clausola risolutiva professionisti, collaboratori e consulenti esterni

(Da inserire negli Ordini da Acquisto e nei Contratti)

Il sottoscritto, in relazione al presente incarico/contratto, dichiara di essere a conoscenza dei principi, norme e disposizioni previste dal Codice Etico adottato da GRANSOLARGHELLA, consegnato in copia alla firma del presente incarico/contratto e controfirmato per accettazione.

A tal riguardo si impegna a tenere un comportamento in linea con quanto sancito dal predetto documento, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno, da parte del sottoscritto, costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà GRANSOLARGHELLA a risolvere il presente contratto con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni e la tutela dei propri diritti in tutte le sedi competenti.

Allegato 04

Dichiarazione delle Società controllate e collegate

Il sottoscritto....., in qualità di legale rappresentante della Società, dichiara aver ricevuto copia del Codice Etico adottato da GRASOLARGHELLA ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n.231 e s.m.i. e di essere pertanto a conoscenza dei principi, norme e disposizioni in esso previsti.

A tal riguardo si impegna a tenere un comportamento in linea con i principi sanciti dal suddetto documento, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal citato Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno, da parte della Società, costituirà grave inadempimento e legittimerà l'impresa GRANSOLARGHELLA a chiedere il risarcimento degli eventuali danni subiti nonché a tutelare i propri diritti in tutte le sedi competenti.

In fede

Nome e Cognome Legale Rappresentante

Firma

Data

Allegato 05

Clausola risolutiva per Fornitori e subappaltatori

(Da inserire negli Ordini da Acquisto e nei Contratti)

Il sottoscritto, in relazione al presente ordine/contratto, dichiara di essere a conoscenza dei principi, norme e disposizioni previste dal Codice Etico adottato da GRANSOLARGHELLA, consegnato in copia alla firma del presente ordine/contratto e controfirmato per accettazione.

A tal riguardo si impegna a tenere un comportamento in linea con quanto sancito dal predetto documento, e comunque tale da non esporre la Società al rischio dell'applicazione delle sanzioni previste dal suddetto Decreto Legislativo.

L'inosservanza di tale impegno, da parte del sottoscritto costituirà grave inadempimento contrattuale e legittimerà l'impresa GRANSOLARGHELLA a risolvere il presente contratto/ordine con effetto immediato, ai sensi e per gli effetti di cui all'art.1456 Codice Civile, fermo restando il risarcimento dei danni e la tutela dei propri diritti in tutte le sedi competenti.



Gransolar
Ghella