



**Ge.Fi.L. S.p.A.
Gestione Fiscalità Locale**

**CODICE ETICO
E
DI COMPORTAMENTO**

Rev. 1 del 3 dicembre 2019

SOMMARIO

PREMESSA	3
PROFILO DELLA SOCIETÀ.....	3
CONTESTO E FINALITÀ DEL CODICE ETICO	4
DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE	5
DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO.....	5
IMPEGNO PER IL CODICE ETICO	5
PRINCIPI GENERALI e VALORI ETICI DI RIFERIMENTO	5
PRINCIPI GENERALI.....	6
VALORI ETICI DI RIFERIMENTO	6
RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS	9
RAPPORTI CON LA COMMITTENZA PUBBLICA E PRIVATA E CONCORRENZA LEALE	9
RAPPORTI CON I FORNITORI.....	11
RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	11
RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	12
RAPPORTI CON I DIPENDENTI.....	12
CORRETTA INFORMATIVA AI CONTRIBUENTI.....	12
RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO, AUTORITÀ GIUDIZIARIE E TRIBUTARIE	12
RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI.....	13
RAPPORTI CON IL PUBBLICO ED INFORMAZIONE.....	13
RAPPORTI ESTERNI IN GENERALE	14
REGOLE COMPORTAMENTALI ex D. Lgs. 231/01	14
RISPETTO DELLA NORMATIVA	14
COMPORTAMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	15
COMPORTAMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE SOGGETTI TERZI	16
COMPORTAMENTI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO	16
TRATTAMENTO DELLE OPERAZIONI E DELLE TRANSAZIONI.....	18
COMPORTAMENTI NELL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET.....	18
COMPORTAMENTI IN AMBITO DI REATI INFORMATICI.....	19
COMPORTAMENTO IN AMBITO DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE.....	20
COMPORTAMENTO IN AMBITO DI VIOLAZIONI AMBIENTALI	20
RISPETTO DEL MODELLO E COMPORTAMENTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	20
ORGANISMO DI VIGILANZA	21
RAPPORTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA	21
SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	21
SISTEMA SANZIONATORIO	23
APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE	24
GLOSSARIO	25

PREMESSA

PROFILO DELLA SOCIETÀ

Ge.Fi.L. S.p.A. nasce il 6 settembre 2006 a seguito dello scorporo della S.R.T. S.p.A., concessionaria per la provincia di La Spezia, con la finalità di gestire le Entrate Patrimoniali degli Enti Locali.

Ge.Fi.L. ha sede sociale in La Spezia in Piazzale del Marinaio, 4/6 ed è iscritta all'Albo dei soggetti abilitati ad effettuare attività di liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi e delle altre entrate delle Province e dei Comuni di cui all'art. 53 del D. Lgs. 15/12/1997 n. 446 istituito presso il Ministero dell'Economia e delle Finanze.

Il personale della Società è qualificato nell'ambito della liquidazione, accertamento e riscossione dei tributi, nonché delle attività connesse. Il personale è dipendente ed inquadrato con i contratti collettivi di lavoro applicabili. Il sistema informatico aziendale consente di gestire le diverse entrate degli Enti Locali e le variazioni normative, nonché tutta l'attività di accertamento che si svolge con elaborazioni connesse alla base dati delle dichiarazioni, dei versamenti, la bonifica dei dati incrociando le informazioni con altre banche dati attinenti ai tributi comunali, la produzione di avvisi di accertamento ed infine la gestione di front-office, oltre che la contabilizzazione e rendicontazione degli incassi conseguiti e la formazione dei ruoli esattoriali.

La Società ha come oggetto l'attività di gestione ordinaria e straordinaria per la liquidazione, accertamento, il rimborso, ogni altra attività di incasso, definizione e gestione, ivi compreso il contenzioso delle entrate tributarie, patrimoniali e di qualunque natura di spettanza di enti locali ed eventualmente anche di altri enti pubblici locali, anche ai sensi dell'art. 52 del D. Lgs. 446/97, nonché tutte le attività di supporto, complementari, propedeutiche e di sviluppo dei servizi inerenti alla gestione delle entrate tributarie e patrimoniali degli enti locali, di enti pubblici o privati, di società private.

L'esigenza degli Enti Locali di ottimizzare le entrate tributarie locali, semplificando gli adempimenti in capo ai contribuenti e riducendo nel contempo le risorse umane impiegate, ha determinato molteplici richieste di gestione esterna. La società supporta tali richieste.

Ge.Fi.L. ha certificato il proprio sistema di gestione della qualità secondo lo standard ISO 9001. Scopo della certificazione è:

- Accertamento, liquidazione, riscossione e rendicontazione contributi, tributi ed entrate patrimoniali di enti pubblici e locali e relativa gestione delle banche dati.

- Riscossione e rendicontazione dei pagamenti derivanti da accertamenti elevati da organi di polizia o uffici pubblici amministrativi e attività connesse alla gestione delle sanzioni amministrative.
- Riscossione e rendicontazione di oneri ed accessori derivanti da diritti cimiteriali, di corrispettivi non tributari, e di provenienza da servizi di domanda individuale ed erogati da enti locali.
- Gestione della tassa automobilistica.

Nell'ambito della gestione e della archiviazione dei dati in formato elettronico e/o cartaceo e al fine di garantire la sicurezza dei dati e l'accesso agli stessi solo da utenti/operatori autorizzati, Ge.Fi.L. ha certificato il processo delle proprie attività informative secondo la normativa ISO 27001.

CONTESTO E FINALITA' DEL CODICE ETICO

Il disposto normativo, facente riferimento al D. Lgs. 231/01 sulla responsabilità amministrativa delle società per gli illeciti commessi dai propri esponenti, dipendenti e collaboratori, ha reso indispensabile codificare i principi di legittimità, lealtà, correttezza e trasparenza, in base ai quali deve essere conformata la condotta di tutti i soggetti che si trovano ad operare con Ge.Fi.L.

Per un pieno raggiungimento degli obiettivi societari e di gruppo, Ge.Fi.L. richiede di operare sempre in un contesto di concorrenza leale, con correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti i portatori di interessi (stakeholders) verso la Società: clienti, azionisti, cittadini, dipendenti, fornitori, partner commerciali, sia nazionali che internazionali.

Ne consegue la necessità, per quanti lavorano in Ge.Fi.L. o per Ge.Fi.L., di rispettare i principi etici e comportamentali dell'azienda, e di farli rispettare nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

Il presente "Codice Etico e di Comportamento" (di seguito anche "Codice" o "Codice Etico") è parte integrante del Modello organizzativo e di gestione adottato da Ge.Fi.L. ai fini del D. Lgs. 231/01, contenendo, tra l'altro, i principi generali e le regole comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i destinatari del Codice, orientando i diversi soggetti sulle linee di condotta da seguire e su quelle da evitare, individuando le responsabilità e le eventuali conseguenze in termini di sanzioni.

Il modello organizzativo e le procedure interne adottate da Ge.Fi.L. per lo svolgimento delle sue attività in genere, ed, in particolare, di quelle di cui si fa menzione nei successivi capitoli, si conformano alle regole contenute nel presente Codice.

DESTINATARI ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Il presente Codice si applica, sempre e senza eccezioni di sorta, a tutti i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, alla Società di Revisione e a tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Ge.Fi.L (dipendenti). I fornitori ed i partner di Ge.Fi.L., come anche i collaboratori esterni, sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano con, o agiscono in nome e per conto di Ge.Fi.L.

Tutti questi soggetti, anche se esterni alla Società, operanti, direttamente o indirettamente, per Ge.Fi.L. (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, quale che sia il rapporto che li lega alla stessa), vengono di seguito definiti anche con il termine di "Destinatari"¹.

DIFFUSIONE E FORMAZIONE SUL CODICE ETICO

Ge.Fi.L. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- disponibilità del documento a tutti i componenti degli Organi sociali e a tutti i dipendenti sul sito e sulla intranet aziendale;
- distribuzione ai fornitori e ai Terzi Destinatari.

La Direzione, in collaborazione con l'Organismo di Vigilanza, predispone ed effettua periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice e sulle materie connesse.

Nei contratti con i Terzi Destinatari (anche solo "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 presente Codice, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.

IMPEGNO PER IL CODICE ETICO

Ai dipendenti attuali, e successivamente ai nuovi dipendenti, verrà richiesto di firmare una dichiarazione in cui attestano di aver preso attenta visione del Codice, di averlo letto e compreso.

PRINCIPI GENERALI e VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

Il Codice Etico di Ge.Fi.L. recepisce, per quanto di pertinenza ed applicabile, e liberamente adatta i seguenti documenti di riferimento:

- Codice deontologico dei concessionari e degli uffici di riscossione (Decreto 16/11/2000 Ministero delle Finanze)

¹ Vedi Glossario

- Linee guida Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

PRINCIPI GENERALI

Ge.Fi.L., quale azienda concessionaria del Servizio di riscossione dei tributi, si pone come obiettivo principale quello di garantire che le proprie attività siano sempre conformi ai seguenti principi di riferimento:

- perseguire gli interessi aziendali nel rispetto delle leggi, delle normative e dei regolamenti, attivando comportamenti leali e corretti e mirando ai più elevati livelli di integrità, correttezza ed onestà professionale;
- rispettare le norme organizzative e gestionali, tenendo conto dei processi di ottimizzazione dei costi e delle risorse disponibili;
- evitare tutte le situazioni nelle quali l'interesse personale di ogni soggetto appartenente all'azienda (amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori in genere) possa essere anteposto agli interessi della società;
- coltivare l'immagine ed il prestigio aziendale nelle attività quotidiane, evitando comportamenti anche solo apparentemente scorretti;
- valorizzare la crescita professionale e personale dei dipendenti, stimolando l'orientamento verso livelli prestazionali di eccellenza con appropriate azioni di sostegno formativo ed informativo e sempre riferibili ad un quadro di comportamenti eticamente corretti;
- curare gli interessi degli enti impositori nel rispetto delle normative vigenti ed offrendo sempre un'immagine positiva della società;
- mantenere comportamenti trasparenti, aperti alle innovazioni e capaci di interpretare correttamente i bisogni dei contribuenti/clienti.

VALORI ETICI DI RIFERIMENTO

Integrità e legittimità morale

L'integrità e la legittimità morale nei comportamenti devono poter derivare da atteggiamenti di fondo, legati alla rettitudine e alla probità di ciascuno e che possano essere espressi sia nella vita professionale sia in quella sociale e personale.

Pertanto, questi valori possono essere considerati la base di ogni comportamento aziendale e personale, che veda coinvolti tutti gli esponenti aziendali a qualsiasi titolo o livello della struttura.

Onestà

L'onestà rappresenta il valore di riferimento nell'esplicazione delle attività aziendali legate alle responsabilità di ciascuno. Pertanto i rapporti con le controparti devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione e reciproco rispetto.

Lealtà

Ciascun esponente aziendale deve operare nel rispetto dei vincoli di sincerità, trasparenza e fedeltà verso l'organizzazione ed i suoi componenti tutti, nel pieno rispetto delle regole e dei compiti assegnati.

Rispetto delle leggi e delle normative

Ge.Fi.L. si impegna a rispettare tutte le leggi e le normative nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute. Qualora si ravvisasse la necessità di chiarimenti o interpretazioni alternative, saranno consultati esperti o competenti organi esterni in materia.

Tutela della privacy e riservatezza

L'azienda tutela la completa osservanza della legge e delle normative in materia di trattamento dei dati personali, sia relativi ai propri dipendenti e collaboratori, sia a interlocutori esterni di qualunque natura (persone fisiche o giuridiche), e assicura la riservatezza delle informazioni ricevute da terzi in proprio possesso. Gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni sono tenuti a non fare uso di conoscenze o informazioni riservate a scopi personali non attinenti la propria attività.

Lotta alla corruzione ed ai conflitti di interesse

Ge.Fi.L. si impegna a mettere in atto tutte le misure e gli strumenti necessari a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o di conflitto di interesse, che potrebbero scaturire da comportamenti non leciti dei propri dipendenti o collaboratori.

A tal fine dirigenti, dipendenti o collaboratori, a qualsiasi titolo rappresentanti della Società, non devono accettare alcun bene o servizio, regalo, beneficio, somma di denaro, prestazione o donazione da parte di soggetti sia esterni sia interni, che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia e di ospitalità.

In particolare, non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro, o che vengano esercitate altre forme di corruzione o che vengano fatti o accettati doni o favori a terzi o da parte di terzi allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società.

Il dipendente, che dovesse ricevere incarichi da contribuenti, clienti, fornitori o da rappresentanti della P.A.; doni o trattamenti di favore che travalichino gli ordinari rapporti di cortesia, deve darne immediata comunicazione al proprio superiore o all'Organo di Vigilanza.

Trasparenza e completezza dell'informazione

È impegno di Ge.Fi.L. informare in modo chiaro e trasparente tutti gli interlocutori circa la propria situazione generale e l'andamento delle attività, senza favorire alcuno che potrebbe trarre vantaggio da dette informazioni. Tutti gli esponenti aziendali ed i collaboratori esterni non sono autorizzati a utilizzare informazioni riservate per fini non connessi alle proprie attività.

Tutela del capitale sociale, dei creditori e del mercato

Ge.Fi.L. garantisce che tutta l'operatività della propria struttura, sia sotto l'aspetto economico-finanziario sia sotto quello gestionale, avvenga nella piena applicazione delle leggi e delle normative intese a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi con i quali stabilisce rapporti, il rispetto delle regole e degli andamenti del mercato.

Centralità della persona

È compito primario di Ge.Fi.L. garantire il pieno rispetto delle leggi e delle normative a tutela dell'integrità fisica, morale e culturale della persona.

Ge.Fi.L. rifiuta il lavoro forzato e minorile e qualsiasi tipo di molestia fisica, verbale, sessuale o psicologica, abuso, minacce o intimidazioni sul luogo di lavoro, garantendo in questo modo condizioni di lavoro rispettose.

In particolare l'Azienda tutela e promuove tutte quelle iniziative che sviluppano il valore delle persone operanti nella propria struttura, con il fine di accrescere e migliorare quanto più possibile il patrimonio e la competitività delle competenze distintive possedute o sviluppabili da ciascun dipendente.

Pari opportunità ed imparzialità

Ge.Fi.L. si impegna ad evitare ogni discriminazione in base al sesso, all'età, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle credenze religiose, alle opinioni politiche, in qualsiasi decisione che possa influire sulle relazioni con i suoi interlocutori interni ed esterni.

Protezione della salute

A tutti i dipendenti vengono assicurate condizioni di lavoro sicure e salutarie, atte a garantirne l'integrità fisica e morale, oltre che psicologica, e rispettose della dignità individuale. A tal fine Ge.Fi.L. adotta e mantiene sistemi adeguati, realizzati nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia di prevenzione e protezione.

I dipendenti ed i collaboratori partecipano, nell'ambito delle proprie mansioni, al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Attenzione alla collettività

Ge.Fi.L. si impegna a condurre le proprie attività nel rispetto delle comunità presenti nel territorio in cui opera e provvede a valutare e sostenere iniziative di valore culturale e sociale, al fine di valorizzare la propria immagine e fornire eventuale sostegno allo sviluppo sociale del territorio stesso.

Tutela della personalità individuale

Ge.Fi.L. riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza e di sfruttamento, soprattutto se volto a limitare la libertà personale e compromettente la dignità umana, con particolare riferimento a ogni fenomeno di prostituzione, pornografia minorile e di discriminazione basata su xenofobia e razzismo.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività ed in primis tra i propri dipendenti, collaboratori, fornitori e partner, la condivisione dei medesimi principi.

Atti di discriminazione

Ge.Fi.L. previene e non tollera ogni forma di discriminazione basata su età, genere, colore della pelle, orientamento sessuale, stato civile, credo religioso, lingua, appartenenza etnica o nazionale, stato di salute e diverse abilità fisiche o mentali, stato di gravidanza, di maternità o paternità anche adottive, convinzioni e opinioni personali, opinioni politiche, affiliazione o attività sindacale e qualunque altra forma di diversità.

RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

RAPPORTI CON LA COMMITTENZA PUBBLICA E PRIVATA E CONCORRENZA LEALE

Ge.Fi.L. manifesta una costante sensibilità e tensione alla salvaguardia della qualità della relazione con la clientela ed al suo continuo miglioramento, essendo questi prerequisiti indispensabili per il processo di creazione e distribuzione del valore.

I rapporti con la committenza, sia pubblica che privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Nei rapporti con la clientela ciascuno è tenuto ad uniformare la propria condotta a:

- criteri di cortesia, collaborazione e trasparenza, fornendo, ove richiesto o necessario, complete ed adeguate informazioni ed evitando, in ogni circostanza, il ricorso a pratiche elusive, scorrette o comunque volte a minare l'indipendenza di giudizio dell'interlocutore;
- al rispetto della riservatezza sulle informazioni acquisite nel corso dell'attività, nonché della vigente normativa in tema di privacy;

- al rispetto della legge, con particolare riferimento alle disposizioni in tema di antiriciclaggio, di sicurezza sul lavoro, di procedure di riscossione;
- all'indipendenza nei confronti di ogni forma di condizionamento, sia interno che esterno;
- al rispetto della normativa in materia di contratti pubblici, per tale intendendo sia la disciplina volta a regolamentare le modalità di partecipazione alle gare d'appalto sia i principi etici che devono caratterizzare il rapporto con la P.A., in termini di trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale.

Inoltre, nell'avviare relazioni commerciali con nuovi clienti e nella gestione di quelle già in essere, è obbligatorio, tenuto conto delle informazioni disponibili, evitare di:

- intrattenere rapporti con soggetti implicati in attività illecite, in particolare connesse al traffico di armi e di sostanze stupefacenti, al riciclaggio ed al terrorismo, e, comunque, con persone prive dei necessari requisiti di serietà ed affidabilità commerciale;
- favorire in qualsiasi forma attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti per l'ambiente e la salute;
- mantenere rapporti finanziari con quelle attività economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona (ad esempio sfruttando l'impiego di lavoro minorile).

È vietato effettuare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, nonché al fine di aggiudicarsi gare d'appalto.

È vietato destinare somme di danaro ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società devono rispettare le norme di legge ed i regolamenti riguardanti la fabbricazione, la movimentazione e la spendita di denaro, valori bollati, titoli di qualsiasi natura e carte filigranate.

Tutti i soggetti che agiscono in nome e/o per conto della Società, ivi compresi i consulenti esterni, devono rispettare gli obblighi di comunicazione dell'entità dei capitali oggetto di congelamento per reprimere e contrastare, anche a livello internazionale, il finanziamento del terrorismo e dell'eversione dell'ordine democratico, nonché tutti gli obblighi concernenti la tutela della collettività dai fenomeni del terrorismo, dell'eversione dell'ordine democratico e del riciclaggio.

Ge.Fi.L. individua nella concorrenza lo stimolo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela, improntando i propri comportamenti di natura commerciale ai principi di lealtà e correttezza.

RAPPORTI CON I FORNITORI

I medesimi principi che vengono applicati alle relazioni intrattenute con i clienti debbono caratterizzare i rapporti commerciali attivati dalla Società con i propri fornitori.

I rapporti con i fornitori di beni e servizi sono condotti nel rispetto di canoni di efficienza, lealtà ed imparzialità, conformemente alle procedure interne allo scopo stabilite.

Ge.Fi.L. si impegna in ogni caso a rispettare meccanismi oggettivi e trasparenti di selezione, ad evitare pratiche volte a creare situazioni e forme di dipendenza ed a documentare in maniera adeguata le fasi inerenti l'instaurazione, la gestione e la cessazione dei menzionati rapporti.

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni e le Istituzioni Pubbliche è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. Per questo motivo è necessario che venga raccolta e conservata la documentazione prevista dalle procedure operative, che disciplinano i rapporti intrattenuti con la Pubblica Amministrazione.

Ge.Fi.L. attraverso i propri dipendenti/collaboratori/consulenti o rappresentanti non deve promettere od offrire ai pubblici ufficiali, incaricati di Pubblico Servizio o a dipendenti/collaboratori/consulenti della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, che configurino simile fattispecie, pagamenti, beni o altre utilità per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio.

Ge.Fi.L. vieta qualsiasi forma di regalo di valore, che ecceda il limite previsto dalle politiche aziendali, a funzionari pubblici o incaricati di pubblico servizio, di ogni tipo, italiani od esteri, o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tali da potere influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio alla Società.

Qualsiasi dipendente, che riceva direttamente o indirettamente proposte e/o richieste di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti/collaboratori/consulenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni, che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire al proprio superiore, se dipendente, al Consiglio di Amministrazione, se amministratore, al responsabile dell'unità organizzativa con cui collabora, se collaboratore esterno.

Analogha segnalazione dovrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 per le attività di competenza.

Ogni rapporto con la Pubblica Amministrazione è riconducibile esclusivamente a forme di comunicazione volte ad esplicitare l'attività di Ge.Fi.L.; a tal fine, essa si impegna a:

- operare, senza alcun tipo di discriminazione, attraverso i canali di comunicazione a ciò preposti con gli interlocutori della Pubblica Amministrazione;

- rappresentare gli interessi e le posizioni della Società in maniera trasparente, rigorosa e coerente.

Inoltre, è fatto divieto agli esponenti aziendali, ai consulenti di Ge.Fi.L. ed ai terzi di:

- falsificare e/o alterare rendiconti, dati documentali ecc. al fine di ottenere un indebito vantaggio, ovvero fare approvare un progetto non conforme alle normative vigenti in materia, o qualsiasi altro beneficio per la Società;
- destinare entrate pubbliche a finalità diverse rispetto a quanto stabilito dalla normativa di settore e dalle convenzioni poste in essere con gli Enti.

RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Ge.Fi.L. nei rapporti con i propri Azionisti si impegna a salvaguardare il patrimonio aziendale, utilizzando criteri di sana e prudente gestione.

RAPPORTI CON I DIPENDENTI

I dipendenti devono attenersi all'osservanza dei principi di tutela e rispetto della persona umana, lealtà, dignità, moralità, correttezza nei rapporti personali, integrazione e collaborazione interfunzionale, senso di responsabilità e rispetto dei rapporti gerarchici e funzionali.

Ge.Fi.L. tiene costantemente informati i dipendenti delle direttive aziendali attraverso i canali di informazioni più opportuni.

CORRETTA INFORMATIVA AI CLIENTI E AI CONTRIBUENTI

Nell'ambito delle comunicazioni inviate ai clienti e ai contribuenti per conto della Pubblica Amministrazione, pur rispettando le disposizioni impartite da quest'ultima, Ge.Fi.L. si impegna a non dispensare o far dispensare vantaggi ad eventuali destinatari delle informazioni con comportamenti contrari alla normativa in vigore e/o alle convenzioni stipulate con le Pubbliche Amministrazioni.

RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO, AUTORITÀ GIUDIZIARIE E TRIBUTARIE

I rapporti con le Autorità di Vigilanza e Controllo sono ispirati al rispetto di principi di trasparenza e leale cooperazione. Nello svolgimento tanto delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico quanto dei rapporti di carattere specifico, Ge.Fi.L. garantisce la completezza e l'integrità delle notizie e l'oggettività delle valutazioni, assicurando la tempestività degli adempimenti richiesti.

È vietato promettere od offrire a esponenti delle Autorità di Vigilanza e Controllo, ovvero di Autorità Giudiziarie o Tributarie, pagamenti o beni o compensi, sotto qualsiasi forma,

offerti, promessi o fatti direttamente o per il tramite di una persona fisica o giuridica per promuovere o favorire gli interessi della Società.

Chiunque riceva richieste o proposte di benefici da esponenti delle Autorità di Vigilanza e Controllo, ovvero di Autorità Giudiziarie o Tributarie, deve immediatamente riferire: se dipendente al proprio superiore, se amministratore al Consiglio di Amministrazione, se collaboratore esterno al responsabile dell'unità organizzativa con cui collabora.

Analoga segnalazione dovrà essere inviata all'Organismo di Vigilanza costituito ai sensi del D. Lgs. 231/01 per le attività di competenza.

RAPPORTI CON LE ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

I principi di trasparenza, indipendenza ed integrità debbono caratterizzare i rapporti intrattenuti dalle funzioni aziendali con le organizzazioni politiche e sindacali.

I rapporti con queste ultime sono improntati a favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento.

Ge.Fi.L. non ammette l'erogazione di contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, che possa, in qualche modo, essere ricondotta ad intenzioni aziendali.

Ge.Fi.L. non rimborsa le risorse che operano per suo conto, qualora effettuino tali contribuzioni per ragioni personali. Sottopone, inoltre, a procedura disciplinare chi promette o effettua versamenti a carico della Società e provvede al recupero di quanto impropriamente versato.

RAPPORTI CON IL PUBBLICO ED INFORMAZIONE

Le comunicazioni di Ge.Fi.L. verso l'ambiente esterno devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; esse devono essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche e ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati alle funzioni aziendali preposte. Le dichiarazioni rese per conto della Società devono essere sottoposte alla preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

Ai propri clienti Ge.Fi.L. assicura piena trasparenza, nel rispetto di criteri di fedele, puntuale e tempestiva diffusione delle necessarie informazioni e di ogni altra comunicazione sociale di propria derivazione.

RAPPORTI ESTERNI IN GENERALE

Gli organi sociali ed il personale che opera per conto di Ge.Fi.L. debbono tenere un comportamento improntato alla massima correttezza ed integrità in tutti i rapporti con persone ed enti esterni all'azienda.

Nello svolgimento delle ordinarie relazioni d'affari, l'omaggistica offerta è unicamente volta a promuovere l'immagine della Società e non può in nessun caso essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, ovvero come un mezzo utilizzato al fine di ottenere trattamenti di favore nello svolgimento di qualsiasi pratica e/o attività ricollegabile alla Società.

Nei rapporti di carattere istituzionale e commerciale Ge.Fi.L. opera attraverso politiche promozionali presidiate dalle competenti Funzioni e si astiene da comportamenti e pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali e dai codici etici, se noti, delle società e degli enti, anche pubblici, con cui è in rapporti.

REGOLE COMPORAMENTALI ex D. Lgs. 231/01

Sono qui riportate le regole comportamentali che sono soprattutto funzionali alla normativa applicabile e coerenti con il modello organizzativo ex D. Lgs. 231/01, di cui fa parte questo Codice Etico, e sono oggetto di applicazione e ottemperanza obbligatoria da parte di tutti i Destinatari del presente Codice.

RISPETTO DELLA NORMATIVA

I Destinatari, nello svolgimento delle rispettive attività, si attengono:

1. alle disposizioni legislative e regolamentari applicabili alla fattispecie;
2. alle previsioni dello Statuto sociale;
3. al presente Codice etico;
4. alle norme generali emanate ai fini del D. Lgs. 231/01;
5. alle altre deliberazioni del Consiglio di Amministrazione;
6. alle disposizioni di servizio e alle circolari emanate dalle unità organizzative competenti e dai superiori gerarchici,
7. a quanto riportato dal Codice deontologico dei concessionari e degli ufficiali di riscossione (Decreto del Ministero delle Finanze 16 novembre 2000)

I Destinatari si astengono in particolare dal:

- a) porre in essere comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato considerate dal D. Lgs. 231/01;

- b) porre in essere comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato, possano potenzialmente diventarlo.

COMPORAMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE²

I Comportamenti di Ge.Fi.L. con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla piena osservanza delle leggi e dei regolamenti.

Ge.Fi.L. stabilisce che è vietato ai Destinatari offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti.

Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia che all'estero.

Si proibisce di offrire o di accettare qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore di valore per ottenere un trattamento più favorevole in relazione a qualsiasi rapporto intrattenuto con la Pubblica Amministrazione.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite di benefici di qualsiasi natura da parte della Pubblica Amministrazione, anche con pressioni illecite, deve informare l'Organismo di Vigilanza.

Quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

Ge.Fi.L. si impegna a non sfruttare a proprio vantaggio eventuali condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Le disposizioni indicate non si applicano alle spese di rappresentanza, ordinarie e ragionevoli o agli omaggi di modico valore, che corrispondono alle normali consuetudini, sempre che non violino le disposizioni di legge.

I Destinatari non devono procurare indebitamente qualsiasi altro tipo di profitto né per sé, né per Ge.Fi.L., né per soggetti terzi, a danno della Pubblica Amministrazione, con artifici o raggiri. Pertanto, Ge.Fi.L. stabilisce che i Destinatari non devono in nessun caso:

1. far ottenere, indebitamente a Ge.Fi.L. contributi, finanziamenti o altre erogazioni dello stesso tipo fornite da parte della Pubblica Amministrazione, tramite l'utilizzo o la presentazione di documenti falsi o mendaci, o mediante l'omissione di informazioni dovute;

² Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

2. utilizzare contributi, sovvenzioni o finanziamenti destinati a Ge.Fi.L., per scopi diversi da quelli per cui sono stati concessi.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese, direttamente o indirettamente, le seguenti azioni:

- esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare i dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale,
- offrire o in alcun modo fornire omaggi, se non di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti ³.

Nel caso specifico dell'effettuazione di una gara o nelle fasi di rendicontazione verso la Pubblica Amministrazione, si dovrà operare nel rispetto della legge e della corrette pratiche previste dall'Ente Pubblico.

Per tutti i fatti che costituiscono reato, i Destinatari devono segnalare tempestivamente alle funzioni interne competenti (Organismo di Vigilanza e/o Soggetti Apicali) e, nei casi più gravi, informare l'Autorità Giudiziaria competente.

COMPORAMENTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE TRAMITE SOGGETTI TERZI ⁴

Qualora Ge.Fi.L. utilizzi un consulente o un soggetto terzo per essere rappresentato nei rapporti verso la Pubblica Amministrazione, la Società dovrà prevedere che, nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo, siano applicate le stesse direttive valide anche per gli altri Destinatari.

Inoltre Ge.Fi.L. non si farà rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto terzo nel caso in cui si possano creare conflitti d'interesse.

COMPORAMENTI IN AMBITO DI SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO ⁵

Per ogni tipo di decisione e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, Ge.Fi.L. fa riferimento a i seguenti principi e criteri fondamentali:

1. evitare i rischi;
2. valutare i rischi che non possono essere evitati;
3. combattere i rischi alla fonte;

³ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

⁴ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

⁵ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

4. adeguare il lavoro all'uomo, per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
5. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
6. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
7. programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente, che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
8. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
9. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi di comportamento sono utilizzati dall'impresa al fine di adottare le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori, comprese le attività di prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

Tutta l'azienda, sia ai livelli apicali che a quelli operativi, deve attenersi a questi principi, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate (v. art. 6, comma 2, lett. b del D. Lgs. n. 231/01).

In particolare i lavoratori devono:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al superiore o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo, di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;

- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non siano di loro competenza ovvero che possano compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa di riferimento vigente o comunque disposti dal medico competente⁶.

TRATTAMENTO DELLE OPERAZIONI E DELLE TRANSAZIONI

Ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.⁷

Tutte le azioni e le operazioni di Ge.Fi.L. devono avere una registrazione adeguata e ne deve essere possibile la verifica, avendo la disponibilità delle evidenze di tutte le fasi del processo (tracciabilità).

Ne consegue che per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, perché sia possibile procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli e sia possibile individuare caratteristiche, motivazioni, autorizzazioni, svolgimento, registrazioni, conclusione/effetti e flusso informativo dell'operazione stessa agli interessati autorizzati.

COMPORAMENTI NELL'USO DELLA POSTA ELETTRONICA E DI INTERNET

I sistemi di posta elettronica e internet sono messi a disposizione da Ge.Fi.L. per finalità connesse all'esercizio della specifica attività lavorativa. E' importante ricordare che la posta elettronica può essere intercettata, può essere creato un dossier permanente, può essere stampata o inoltrata ad altri dal destinatario e può essere conservata per molto tempo sul computer del destinatario.

Quindi, all'invio della posta elettronica deve essere prestata la stessa attenzione riservata ad altre forme di comunicazione commerciale scritta.

La connessione ad Internet o i computer di Ge.Fi.L. non devono essere utilizzati per consultare, trasmettere o scaricare contenuti non appropriati e non finalizzati all'attività lavorativa, con particolare riguardo alla consultazione di siti pornografici e pedopornografici.⁸

⁶ Art.20, comma 2, del D. Lgs. n. 81/08.

⁷ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

⁸ Delitti contro la personalità individuale (art. 25-quinquies, D. Lgs. 231/01).

E' fatto inoltre divieto ai Destinatari, in generale, ed in particolare nell'ambito del rapporto professionale svolto con Ge.Fi.L., utilizzare i supporti informatici di Ge.Fi.L. o di terzi, per⁹:

- penetrare abusivamente in sistemi informatici dello Stato, di enti pubblici e comunque di terzi,
- detenere e diffonderne codici di accesso,
- danneggiarne informazioni, dati e programmi informatici,
- interromperne l'operatività e la connessa attività di comunicazione,
- produrre documenti informatici pubblici falsi o aventi efficacia probatoria,
- realizzare frodi informatiche del certificatore di firma elettronica.

Ognuna di queste fattispecie di comportamento costituisce condotta perseguibile penalmente.

COMPORAMENTI IN AMBITO DI REATI INFORMATICI

Viene richiesto ai destinatari, e agli altri eventuali collaboratori autorizzati ad utilizzare hardware di proprietà aziendale e/o ad accedere anche con loro hardware a sistemi informatici, reti, banche dati, servizi quali intranet, posta elettronica ecc., ed altre strutture tecnologiche di proprietà aziendale, di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. custodire con cura lo strumento di lavoro (Personal computer, server o altra infrastruttura tecnologica) loro affidati dalla Società;
2. non accedere abusivamente a sistemi informatici e telematici protetti da misure di sicurezza;
3. non diffondere o comunicare abusivamente ad alcuno codici, password o altri mezzi che consentano l'accesso ad un sistema informatico e telematico protetto da misure di sicurezza;
4. non diffondere o comunque mettere a disposizione apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare/interrompere il funzionamento di un sistema informatico/telematico o i dati/programmi in esso contenuti;
5. non intercettare, impedire o interrompere illecitamente comunicazioni informatiche o telematiche e non installare apparecchiature a ciò dirette;
6. non danneggiare, alterare o distruggere informazioni, dati, programmi e sistemi informatici/telematici.

⁹ Da art. 24 bis, D. Lgs. 231/01: "Delitti informatici e trattamento illecito di dati".

COMPORTAMENTO IN AMBITO DI VIOLAZIONI DEL DIRITTO D'AUTORE

Viene richiesto ai destinatari di osservare obbligatoriamente i seguenti comportamenti:

1. non modificare la configurazione aziendale del Personal Computer in dotazione e non utilizzare software diversi o aggiuntivi rispetto a quelli coperti da licenza d'uso o comunque rientranti nell'ambito degli standard aziendali in materia;
2. astenersi in modo assoluto dal mettere a disposizione, immettendole in sistemi di reti telematiche, opere dell'ingegno protette;
3. astenersi dal duplicare abusivamente programmi per elaboratore o il contenuto di banche dati.

COMPORTAMENTO IN AMBITO DI VIOLAZIONI AMBIENTALI

La Società nello svolgimento della propria attività s'impegna a salvaguardare l'ambiente circostante e a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio.

Ge.Fi.L. è sensibile alla diffusione e alla sensibilizzazione dei temi riguardanti la tutela ambientale e s'impegna a gestire le attività da essa svolte in modo eco-compatibile, nel pieno rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente.

Ge.Fi.L. è impegnata affinché, nell'esecuzione dei suoi processi, si tenga conto di soluzioni ottimali in materia ambientale, per la prevenzione dell'inquinamento e per la tutela dell'ambiente e del paesaggio in cui opera.

La Società s'impegna a promuovere, nell'ambito delle attività di smaltimento dei rifiuti, il rispetto per le condizioni ambientali e ad assicurare che essa sia svolta in modo conforme ai principi etici e alle norme vigenti.

RISPETTO DEL MODELLO E COMPORAMENTI CON L'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Personale di Ge.Fi.L. ed i Destinatari devono uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni sia nei confronti degli interlocutori esterni o terzi, alla normativa vigente nonché ai principi espressi dal presente Codice Etico ed alle norme di comportamento indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

Con particolare riferimento al Modello, occorre:

- a) evitare di porre in essere, di dare causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto 231 (Vedi Modello – parte Generale);
- b) collaborare con l'Organismo di Vigilanza (OdV) nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;

- c) effettuare nei confronti dell'OdV le comunicazioni previste dal presente Codice;
- d) segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico, nel rispetto di quanto previsto al successivo paragrafo "Segnalazioni all'Organismo di Vigilanza".

ORGANISMO DI VIGILANZA

Ge.Fi.L., nell'ambito delle attività di adeguamento del proprio modello organizzativo alle esigenze espresse dal D. Lgs. 231/01, ha istituito un apposito Organismo di Vigilanza. Tale Organismo ha la funzione di verificare il corretto funzionamento del modello organizzativo ed il rispetto da parte dei dipendenti delle norme contenute nel Codice, proponendone l'eventuale aggiornamento. Tale Organismo si impegna a riferire periodicamente al Consiglio di Amministrazione sulle attività svolte.

RAPPORTI E RICHIESTE DI INFORMAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Il Personale ed i Destinatari possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto e sia verbalmente, anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni in merito, ad esempio:

- all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello;
- alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico.

SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

Devono essere obbligatoriamente e immediatamente segnalate all'OdV le informazioni che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello quali, per esempio ma non a titolo esaustivo:

1. eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna o il Modello;
2. eventuali richieste od offerte di doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio;
3. eventuali scostamenti significativi dal budget o anomalie di spesa;
4. eventuali omissioni, trascuratezze o falsificazioni nella tenuta della contabilità o nella conservazione della documentazione su cui si fondano le registrazioni contabili;
5. i provvedimenti e/o le notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini che interessano, anche indirettamente, la Società, i suoi dipendenti o i componenti degli organi sociali;

6. le richieste di assistenza legale inoltrate alla Società dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi;
7. le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione.

Devono essere altresì obbligatoriamente e immediatamente trasmesse le informazioni relative all'attività di Ge.Fi.L. all'OdV, qualora possano assumere rilevanza per le attività svolte da parte dell'OdV e relative alle proprie competenze, quali per esempio, ma non a titolo esaustivo:

1. il reporting ed i rapporti preparati, nell'ambito della loro attività, dai Responsabili e quali verbalizzazioni delle riunioni direzionali;
2. le notizie relative ai cambiamenti organizzativi;
3. gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
4. le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
5. i dati relativi a gare, pubbliche o a rilevanza pubblica, cui la Società ha partecipato e ottenuto l'approvazione del progetto; nonché i dati relativi ai progetti eventualmente ottenuti a seguito di trattativa privata.

MODALITÀ D'INOLTRO DELLA SEGNALAZIONE

I Segnalanti possono rivolgersi e segnalare in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, eventi circostanziati di condotte illecite, rilevanti ai sensi del D.Lgs. 231/01 e delle normative cogenti applicabili:

1. per **iscritto**, a mezzo del servizio postale, tramite raccomandata con avviso di ricevimento (Raccomandata A.R.); in tal caso, per poter usufruire della garanzia della riservatezza, è necessario che la segnalazione venga inserita in una busta chiusa che rechi all'esterno la dicitura "Riservata / Personale" all'indirizzo:

*Organismo di Vigilanza di Ge.Fi.L.
Seconda Strada 16/18,
35129 PADOVA*

2. per **iscritto**, consegnando direttamente la segnalazione e altra documentazione pertinente all'OdV, di cui emetterà ricevuta.

3. a mezzo **email** all'indirizzo:

vigilanza231gefil@gmail.com

L'accesso all'indirizzo email sarà protetto da autenticazione a due fattori ("Strong Authentication").

4. tramite **incontri diretti** con l'Organismo di Vigilanza, previa richiesta di incontro. Questa modalità non permette di garantire pienamente la riservatezza dell'identità del segnalante nelle attività di gestione della segnalazione.

SISTEMA SANZIONATORIO

Le disposizioni del presente Codice Etico sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dai Destinatari o dai soggetti aventi relazioni d'affari con Ge.Fi.L.

La violazione dei principi fissati nel Codice e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Ge.Fi.L. ed i propri amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Nei casi in cui il comportamento costituisca reato ed in ragione della conseguente compromissione del rapporto di fiducia instaurato con Ge.Fi.L., la Società è nel diritto di perseguire azioni disciplinari - a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Nel caso di rapporto di lavoro subordinato e per quanto relativo alla tipologia di sanzioni irrogabili, sono da applicare le procedure previste dall'art. 1 dello Statuto dei Lavoratori e/o da normative speciali, dove applicabili, caratterizzato, oltre che dal principio di tipicità delle violazioni, anche dal principio di tipicità delle sanzioni.¹⁰

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice sono adottati dai superiori gerarchici, informandone l'Organismo di Vigilanza, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali o aziendali.

Nel caso di mancata osservanza degli "obblighi dei lavoratori", come riportati nel paragrafo "Salute e sicurezza sul lavoro" sono applicabili sanzioni: "I lavoratori sono puniti: a) con l'arresto fino a un mese o con l'ammenda da 200 a 600 euro (omissis)¹¹".

Qualora la violazione delle norme etiche fosse invece posta in essere da altri soggetti (terzi) tenuti al rispetto del presente Codice e, comunque, del Modello, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel presente Codice, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale (risarcimento dei danni) o della risoluzione del contratto.

In questo senso Ge.Fi.L. provvede all'inserimento di clausole, tra cui clausole risolutive espresse, nei contratti di fornitura o collaborazione, agenzia, partnership, appalto, ecc. che facciano esplicito riferimento al rispetto delle disposizioni del Codice.

¹⁰ Tratto da Confindustria - Linee guida per la costruzione dei modelli di organizzazione gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01.

¹¹ Art. 59 comma 1 lettera a) (Sanzioni per i lavoratori) del D.Lgs. n. 81/08.

Qualora fossero violate le misure di tutela del segnalante (whistleblowing) e fosse resa pubblica l'identità del segnalante, non ricorrendo le circostanze previste dalla legge, oppure fossero adottate delle ritorsioni o atti discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione, si applicano, nei confronti dei responsabili delle predette violazioni, sanzioni sulla base dei criteri indicati nei precedenti paragrafi presenti nel corrente capitolo.

APPROVAZIONE E DIVULGAZIONE DEL CODICE

Il presente Codice è oggetto di approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione della società Ge.Fi.L., la quale si impegna a far conoscere il presente Codice ai sensi del D. Lgs. 231/01 a tutti i Destinatari.

GLOSSARIO

Nel presente documento si intendono per:

Attività Sensibili	Attività svolte da una Società nel cui ambito sussiste il rischio potenziale di commissione di Reati .
Codice Etico	Codice di comportamento che una Società adotta nello svolgimento delle sue attività e del proprio business , assumendo come principi ispiratori, leggi, normative dei paesi di riferimento e norme interne, in un quadro di valori etici di correttezza , riservatezza e nel rispetto delle normative sulla concorrenza , per la tutela dell'ambiente e della salute e sicurezza dei lavoratori .
D. Lgs. 231/01	Il Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231 e successive modifiche ed integrazioni
Destinatari	Debbono intendersi i membri degli organi societari di Ge.Fi.L., i dipendenti sia che essi siano soggetti "Apicali" o "Sottoposti", i collaboratori esterni, sia che essi siano lavoratori autonomi che soggetti giuridici e che siano a qualsiasi titolo a rappresentare o ad operare per conto di Ge.Fi.L. (vedi Cap. 5). I destinatari devono applicare le norme previste dal presente Codice Etico nei loro comportamenti professionali. Ed inoltre i membri del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale, della Società di Revisione, le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con Ge.Fi.L., i fornitori ed i partner di Ge.Fi.L., i collaboratori esterni. Tutti questi soggetti sono tenuti ad osservare il Codice quando trattano con, o agiscono in nome e per conto di Ge.Fi.L..
Linee Guida	Linee Guida definite da Confindustria per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. 231/01 approvate in data 7 marzo 2002 ed aggiornate il 31 Marzo 2008 .
Modello	Ovvero il Modello di Organizzazione e Gestione nella sua interezza (Parte Generale, Parte Speciale, mappatura Aree a rischio , mappatura Processi Strumentali, Codice Etico).
Organismo di Vigilanza	Struttura preposta alla valutazione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato e delle relative procedure/protocolli, al controllo dell'efficace funzionamento e dell'osservanza nonché dell'aggiornamento e della diffusione a tutti gli interessati delle norme aziendali.
Procedura o Protocollo	Documento di attuazione del Modello di Organizzazione e Gestione approvato dall'Organismo di Vigilanza. Può sancire regole e principi di carattere generale (norme di comportamento, sanzioni disciplinari, principi di controllo interno, formazione del Personale) oppure riguardare specifiche aree a rischio (descrizione del processo, reati potenziali associabili, elementi di controllo applicabili, regole specifiche di comportamento, flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza).
Sistema Disciplinare	Sistema che regola le condotte legate ai possibili casi di violazione del Modello, le sanzioni astrattamente comminabili, il procedimento di irrogazione ed applicazione della sanzione
Soggetti Apicali	Soggetti che rivestono funzione di rappresentanza, di amministrazione e di direzione di una Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitano, anche di fatto la gestione ed il controllo della stessa .