



## SOMMARIO

1	INTRODUZIONE.....	1
2	AMBITO DI APPLICAZIONE.....	1
3	PRINCIPI GENERALI .....	2
3.1	Legalità e Rispetto delle leggi e dei regolamenti.....	2
3.2	Correttezza, onestà, trasparenza, diligenza .....	2
3.3	Rispetto della persona e valorizzazione delle risorse umane .....	3
3.4	Riservatezza e diligenza.....	3
3.5	Conflitti d'interesse .....	3
3.6	Tutela dell'ambiente e della sicurezza nei luoghi di lavoro.....	4
3.7	Documenti e controlli.....	4
4	AREE DI ATTUAZIONE .....	5
4.1	Rapporti con il personale.....	5
4.2	Rapporti con pubbliche amministrazioni e soggetti esterni.....	5
5	APPLICAZIONE .....	8
5.1	Approvazione e distribuzione.....	8
5.2	Segnalazioni all'organismo di vigilanza .....	8
5.3	Violazioni .....	9









## 4 AREE DI ATTUAZIONE

### 4.1 Rapporti con il personale

GLOBALFORM ripone un elevato valore nelle risorse umane intese come elemento qualificante e caratterizzante dell'immagine e delle relazioni aziendali. Pertanto essa rifiuta favoritismi e forme di nepotismo o richieste clientelari, esigendo dai destinatari, nella selezione e reclutamento del personale, il rispetto dei principi di eguaglianza e di pari opportunità. Altresì nella formalizzazione dei rapporti di lavoro viene rifiutata qualsiasi forma di lavoro irregolare, formalizzando i rapporti di lavoro con regolare contratto. I destinatari sono chiamati a favorire la massima collaborazione e trasparenza nei confronti del personale neoassunto, affinché quest'ultimo sia chiaramente consapevole degli incarichi e dei compiti affidatigli.

GLOBALFORM nel gestire e valutare il personale rifiuta qualsiasi elemento discriminatorio, basando invece i propri riscontri sull'oggettività e la condivisione comune. Altresì GLOBALFORM, mediante opportune azioni formative, persegue la crescita professionale dei destinatari. Inoltre vengono rifiutati comportamenti tali da generare molestie o condotte tali da creare un clima di ostilità e controversie sul luogo di lavoro.

GLOBALFORM rifiuta il sostegno a forme e pratiche di lavoro non previste dalle normative vigenti, come il "lavoro nero" e il lavoro infantile.

In materia di salute e sicurezza GLOBALFORM si impegna, mediante la prevenzione e la protezione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività, a garantire un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme.

GLOBALFORM rispetta il diritto all'associazionismo per i lavoratori e la libertà di adesione a qualsiasi organizzazione sindacale. Altresì rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma aggregativa configurabile in termini di associazione a delinquere o di stampo eversivo e terroristico, che risulti illegale o mirata a perseguire illeciti e reati.

GLOBALFORM rifiuta in maniera assoluta qualsiasi forma di coercizione e costrizione fisica o mentale e l'utilizzo di abuso e punizioni; al riguardo richiede ai destinatari di osservare tale disposizione. I destinatari sono tenuti ad utilizzare gli strumenti di lavoro con la massima accuratezza nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro e non possono dedicarsi, durante l'orario di lavoro, ad attività diverse da quelle inerenti alle proprie mansioni e responsabilità, e comunque non autorizzate, ancorché abusive, illegali e vietate.

### 4.2 Rapporti con pubbliche amministrazioni e soggetti esterni

GLOBALFORM stabilisce che **nei confronti delle istituzioni pubbliche** tutte le relazioni, i rapporti e le attività lavorative che riguardano GLOBALFORM stessa e la Pubblica Amministrazione devono avvenire all'insegna dei principi di legalità, onestà, correttezza, trasparenza, e nel rispetto dei







l'applicazione dei principi di imparzialità e rispetto, rispondendo in maniera chiara e corretta verso quelle che sono legittime aspettative sugli incarichi e sui compensi.

## 5 APPLICAZIONE

### 5.1 Approvazione e distribuzione

Il presente codice etico, i suoi contenuti e le modalità comportamentali indicate, unitamente agli aggiornamenti che si riterranno necessari applicare nel futuro sono approvati dal datore di lavoro e dagli organismi direttivi e amministrativi aziendali.

Gesan Srl si fa carico di diffondere il presente codice etico mettendolo a disposizione dei destinatari, personale in servizio, collaboratori e tutti coloro che hanno a che fare con le attività aziendali, avendo cura di farsi firmare una ricevuta di avvenuta presa visione. Altresì il presente codice etico viene pubblicato sul sito internet aziendale.

La direzione aziendale si impegna, mettendo a disposizione risorse umane, strumentali, ed economiche, a perseguire quanto proclamato nel presente documento, intendendo ciò come parte integrante della propria attività.

Rende noto questo documento e lo diffonde a tutti i soggetti di Gesan Srl, (mediante affissione su tutti i luoghi di lavoro e mediante sito intranet) e si impegna affinché:

- tutti siano informati e sensibilizzati per svolgere i loro compiti in conformità all'etica comportamentale da assumere;
- sia costante la predisposizione e la volontà al miglioramento continuo in modo da salvaguardare la commissione di reati per le attività in cui Gesan Srl opera;
- siano rispettate tutte le leggi e regolamenti vigenti, e ci si attenga agli standard aziendali individuati;

La Direzione di Azienda esprime la convinzione che l'applicazione di tali principi sia la base per garantire elevati ritmi di sicurezza e crescita, assicurando una reale competitività sul mercato, anche e soprattutto dal punto di vista della fiducia, credibilità e qualità delle attività svolte.

### 5.2 Segnalazioni all'organismo di vigilanza

Tutte le illegalità o non conformità a quanto proclamato nel presente codice etico devono essere segnalate all'Organismo di Vigilanza: pertanto tutti i destinatari, nel momento in cui, anche tramite terzi, vengano a conoscenza di situazioni tali da poter essere fonte di azioni scorrette e illegittime, sono tenuti a informare subito l'apposito Organismo di Vigilanza, con segnalazioni scritte, in forma orale o anche in via telematica; sarà cura dell'Organismo di Vigilanza raccogliere

e conservare in maniera opportuna le segnalazioni ricevute e intraprendere le azioni necessarie del caso, accertando le violazioni e dandone notizia alla direzione. Le azioni compiute dall'Organismo di Vigilanza saranno intraprese nel rispetto della riservatezza delle informazioni ricevute e di chi le ha fornite, salvaguardandone la persona da ritorsioni, discriminazioni o penalizzazioni e non rivelandone in alcun modo l'identità, se non per assolvere ad eventuali obblighi di legge e a tutela di persone erroneamente accusate. L'Organismo di Vigilanza avrà il compito di verificare le segnalazioni recepite e di accertarne le non conformità; qualora siano rilevate violazioni, ne darà prontamente notizia alla direzione. Gesan Srl ritiene che informare l'Organismo di Vigilanza su situazioni di rischio a insorgenza di reato sia un obbligo oltreché un dovere dei destinatari. Pertanto autorizza l'Organismo di Vigilanza a valutare, ed eventualmente a sanzionare, anche i casi di mancata osservanza del compito di segnalazione da parte dei destinatari, qualora lo stesso Organismo di Vigilanza rilevasse di propria iniziativa situazioni di reato o comunque di violazione al presente codice etico.

### 5.3 Violazioni

Gesan Srl adotta provvedimenti disciplinari, come ad esempio anche l'allontanamento dalla stessa, nei confronti di coloro che si rendono responsabili di azioni di reato in violazione al presente codice etico e a quanto previsto dal quadro normativo. Altresì Gesan Srl si riserva di applicare quanto previsto dal proprio sistema sanzionatorio e di procedere anche attraverso l'autorità giudiziaria nei casi di infrazione più gravi.