



CODICE ETICO E COMPORTAMENTALE

ai sensi del D.Lgs n°231 del 2001

“Disciplina della Responsabilità Amministrativa delle personalità giuridiche
...”

1.0	20/07/2012	Aggiornamento modello con inserimento reati ambientali	//
0.0	11/12/2009	Prima emissione	//
REV	DATA	MOTIVO REVISIONE	PARAGRAFI



ELENCO DELLE MODIFICHE

Rev	§§ MODIFICATI	DESCRIZIONE MODIFICHE
0.0	Nessuno	Prima emissione
1.0	§ 4.12	aggiornamento modello con inserimento riferimenti e specifiche reati ambientali

INDICE

1	Premessa	4
1.1	La Società	4
1.2	La Mission	4
2	Finalità e Destinatari	5
3	Principi etici	5
4	Regole di Comportamento	7
4.1	Trasparenza e documentazione dei processi decisionali	7
4.2	Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza.....	7
4.3	Rapporti con i clienti	9
4.4	Rapporti con i fornitori	9
4.5	Rapporti con il personale.....	10
4.6	Rapporti con i terzi	10
4.7	Trasparenza contabile.....	11
4.8	Tutela del patrimonio sociale	12
4.9	Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato	13
4.10	Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari.....	13
4.11	Sicurezza sul lavoro.....	13
4.12	Tutela dell’Ambiente	14
4.13	Antiriciclaggio	15
4.14	Criminalità informatica.....	15
4.15	Reati contro la personalità individuale.....	16
4.16	Leale concorrenza	16
4.17	Tutela della Privacy ed informazioni riservate	16
5	Sistema disciplinare e sanzionatorio	17
6	Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti	17

1 Premessa

1.1 La Società

GE.FI. Fiduciaria Romana Società per Azioni (di seguito "GFR") ha per oggetto la realizzazione di strumenti informatici, banche dati, progetti e servizi per la pubblica amministrazione ed enti privati tendenti all'ottimizzazione delle relative funzioni, comprese le attività di formazione.

1.2 La Mission

Obiettivo di GFR è la creazione di valore per i propri soci nel rispetto dei principi stabiliti dal Codice Etico.

La *mission* di GFR è quella di operare all'insegna della massima trasparenza e nel rispetto della legalità, con l'obiettivo costante di perseguire sempre l'eccellenza dei propri servizi.

GFR impronta la propria attività a principi di responsabilità d'impresa, con la precipua finalità di creare valore per tutti gli stakeholder (da intendersi come i clienti, dipendenti, investitori, fornitori, la Pubblica Amministrazione e le Autorità che siano chiamate a vigilare sui settori nei quali GFR opera).

GFR, per conseguire queste finalità si impegna a:

- rispettare e far rispettare al proprio interno le leggi vigenti negli Stati in cui opera e i principi etici di comune accettazione secondo standard di trasparenza, correttezza e lealtà;
- stigmatizzare il ricorso a comportamenti illegittimi o comunque scorretti per il raggiungimento di obiettivi economici, che sono perseguiti esclusivamente attraverso la qualità delle proprie performance e attraverso la convenienza dei prodotti e dei servizi, risultati raggiunti a seguito di una pluriennale attività imperniata sull'esperienza, sull'attenzione alle esigenze del cliente e sull'innovazione;
- adottare tutti gli strumenti e le precauzioni necessarie a prevenire la violazione di disposizioni di legge basandosi sui principi di trasparenza, correttezza e lealtà dei propri dipendenti e collaboratori e vigila sulla osservanza e concreta implementazione dei principi stessi;
- assicurare al mercato, agli investitori e alla comunità in genere, una piena trasparenza della propria attività;
- praticare una competizione leale, nell'ottica di realizzare oltre all'interesse di GFR, anche quello del mercato e degli stakeholder.

2 Finalità e Destinatari

Il Codice Etico è stato predisposto al fine di definire con chiarezza l'insieme dei principi e dei valori che informano l'attività di GFR, alla osservanza dei quali sono tenuti dirigenti, dipendenti, consulenti, amministratori, sindaci e revisori contabili, stakeholder nonché tutti coloro che intrattengono, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni con GFR ed operano nell'interesse della stessa (di seguito, anche, i "Destinatari").

GFR non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda osservare i principi contenuti nel presente Codice Etico.

Il Codice Etico si fonda sulla convinzione di GFR che l'adozione di comportamenti improntati a principi etici è determinante per il successo della società. GFR uniforma la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente Codice Etico, che è componente rilevante del modello organizzativo di GFR.

Il Codice Etico ha inoltre fondamentale rilievo ai fini di una corretta attuazione del controllo preventivo secondo quanto indicato dal Modello di gestione dei rischi previsto dal D. lgs. n. 231 del 2001, ponendo principi etici e precetti di comportamento che integrano il sistema di gestione dei rischi definito dal D. lgs. n. 231 del 2001.

3 Principi etici

I Destinatari sono tenuti ad una rigorosa osservanza dei principi etici di seguito indicati.

Legalità.

I Destinatari devono conformare i propri comportamenti alle leggi vigenti negli Stati in cui GFR ed i Destinatari stessi operano, comprese quelle comunitarie ed internazionali di caso in caso applicabili. GFR opera nel rispetto delle normative vigenti. Tutti i Destinatari sono tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a conoscere ed osservare le discipline codificate dalle istituzioni internazionali, comunitarie, statali, regionali e locali con particolare riferimento alle norme in tema di diritto societario, di tutela della personalità individuale, della salute e della sicurezza sul lavoro.

Imparzialità.

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con gli stakeholder (ad esempio: scelta dei clienti, rapporti con gli azionisti, gestione del personale, selezione dei fornitori, rapporti con la comunità e le istituzioni).

GFR evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche o le credenze religiose dei suoi interlocutori.

Correttezza in situazioni di conflitto di interessi.

Nella conduzione di qualsiasi attività i Destinatari devono evitare di trovarsi in situazioni che possano anche solo apparire in conflitto di

interessi con GFR. Per conflitto di interessi si intende il caso in cui uno dei Destinatari persegua un interesse diverso da quello di GFR, si avvantaggi personalmente di opportunità di affari di cui sia venuto a conoscenza nella collaborazione con GFR, o agisca in contrasto con i doveri di lealtà e fiducia cui è tenuto nei confronti di GFR stessa.

Valore della persona.

I dipendenti e i collaboratori di GFR costituiscono per l'azienda un valore aggiunto da promuovere e difendere, al fine di migliorare ed accrescere il patrimonio di esperienze e know-how complessivamente posseduto da GFR stessa. Nella gestione dei rapporti che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, GFR richiede che l'autorità sia esercitata con equità, correttezza, vietando ogni comportamento che possa essere lesivo della dignità ed autonomia del dipendente o collaboratore.

Impegno, diligenza ed accuratezza nello svolgimento di compiti, obbligazioni e mansioni.

I Destinatari si impegnano con la massima serietà per eseguire con diligenza ed accuratezza gli incarichi e le mansioni su di essi incombenti e per onorare gli impegni nascenti da contratti ed obbligazioni.

Qualità nell'offerta di prodotti e servizi.

GFR finalizza la propria attività alla massima soddisfazione dei propri clienti. A tal fine si adopera per il costante miglioramento della qualità dei servizi e dei prodotti offerti, incentivando attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione innovative, adeguate ai livelli qualitativi perseguiti ed in linea con la politica aziendale adottata per l'applicazione delle strategie industriali e finanziarie intraprese.

Trasparenza e completezza delle comunicazioni e delle informazioni.

I Destinatari sono tenuti a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate. GFR si impegna a far sì che gli stakeholder siano sempre messi in condizione, sulla base delle informazioni loro fornite, di assumere consapevolmente decisioni.

Riservatezza e trattamento delle informazioni

GFR assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e comunque in conformità alle norme giuridiche vigenti. I collaboratori di GFR sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività e a non trattare le stesse informazioni in modo difforme a quanto previsto dalle autorizzazioni ricevute e dalle procedure aziendali stabilite.

Tutte le informazioni delle parti interessate devono essere trattate da GFR nel pieno rispetto delle leggi vigenti in materia di protezione dei dati personali.

Responsabilità negli affari.

GFR assicura che la conduzione degli affari sia improntata al rispetto dei principi di integrità e trasparenza. Tutte le azioni, operazioni, negoziazioni e, in genere, i comportamenti posti in essere nella pratica degli affari devono essere improntati alla massima correttezza, con esclusione di qualsiasi fenomeno di corruzione e favoritismo.

Responsabilità verso la collettività

GFR è consapevole dell'influenza che le proprie attività possono avere sulle condizioni, sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività. Per questo motivo GFR intende condurre le attività finalizzate al conseguimento del proprio oggetto sociale nel rispetto delle comunità locali, nazionali ed internazionali con cui interagisce.

Accuratezza nell'interpretazione delle norme.

In caso di dubbi circa la corretta interpretazione di leggi e regolamenti, i Destinatari dovranno richiedere il parere della funzione aziendale competente attraverso gli opportuni canali.

4 Regole di Comportamento

4.1 Trasparenza e documentazione dei processi decisionali

Tutte le azioni e le operazioni poste in essere da GFR o nel suo interesse devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle stesse. Ogni operazione deve essere corredata di un supporto documentale adeguato al fine di consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

4.2 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con le Autorità pubbliche di vigilanza

Non è consentito offrire denaro o doni a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o a loro parenti, sia italiani sia di altri Paesi, salvo che si tratti di doni o utilità di modico valore. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti fatti direttamente da enti italiani, stranieri, comunitari o transazionali o da loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti sia in Italia, sia all'estero.

E' proibito offrire o 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.

Nei Paesi in cui è costume offrire doni a clienti od altri, è possibile agire in tal senso quando questi doni siano di natura appropriata e di valore modico, ma sempre nel rispetto delle leggi. Ciò non deve comunque essere mai interpretato come una ricerca di favori.

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.

Nel caso specifico in cui sia effettuata una gara con la Pubblica Amministrazione si dovrà operare nel rispetto della legge e delle corrette pratiche commerciali.

Se GFR si avvale della collaborazione di un consulente o di un soggetto terzo conferendogli incarico di rappresentarlo nei confronti della Pubblica Amministrazione, si dovrà prevedere che nei confronti del consulente e del suo personale o nei confronti del soggetto terzo siano applicate le stesse direttive applicate nei confronti di GFR. GFR non potrà farsi rappresentare nei confronti della Pubblica Amministrazione da soggetti che possano determinare situazioni di conflitto di interesse. Nel corso di una trattativa di affari, processo amministrativo (richieste, istanze...) o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese le seguenti azioni:

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

GFR valuta con attenzione l'applicazione di opportuni divieti ad assumere alle proprie dipendenze ex impiegati della Pubblica Amministrazione (o loro parenti) che abbiano partecipato personalmente e attivamente alla trattativa d'affari, o che abbiano avallato le richieste effettuate da GFR alla Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi violazione commessa da GFR o da terzi va segnalata tempestivamente alle funzioni interne competenti.

GFR si impegna a dare piena e scrupolosa osservanza alle regole dettate dalle autorità pubbliche di vigilanza per il rispetto delle normative vigenti, fornendo la massima collaborazione e trasparenza. GFR non ritarderà, negherà o occulterà alcuna informazione o comunicazione che dovesse essere richiesta dalle autorità pubbliche di vigilanza, ivi comprese le richieste effettuate nell'ambito delle attività pubbliche ispettive delle stesse autorità. GFR si adopererà scrupolosamente per evitare di trovarsi in situazioni di conflitto di

interessi con dirigenti e dipendenti di qualsiasi attività pubblica di vigilanza e loro famigliari.

4.3 Rapporti con i clienti

In coerenza con la primaria importanza attribuita come politica aziendale alla tutela degli interessi dei propri clienti, GFR si adopera per evitare l'insorgenza di conflitti di interesse, anche potenziali, che possano ingenerare dubbi sulla sua onorabilità e professionalità. Nel rispetto delle disposizioni di legge e regolamentari, eventuali situazioni di conflitto di interesse, anche potenziale, vengono comunicate alla clientela. GFR persegue l'obiettivo di soddisfare i propri clienti fornendo loro prodotti e servizi di qualità a condizioni e prezzi congrui, nel pieno rispetto delle norme e dei regolamenti applicabili nei mercati in cui opera.

GFR garantisce elevati standard di prestazione attraverso la certificazione esterna della qualità dei processi.

GFR si impegna a non discriminare in alcun modo i propri clienti, ed a far sì che cortesia, attenzione, correttezza e chiarezza comunicativa siano elementi distintivi dell'attività del gruppo nei rapporti con i clienti.

4.4 Rapporti con i fornitori

Nelle sue politiche di acquisto, GFR ha l'obiettivo di approvvigionarsi di prodotti, materiali, opere e servizi alle condizioni più vantaggiose in termini di rapporto qualità/prezzo. Tale obiettivo deve coniugarsi con la necessità di porre in essere relazioni con fornitori che assicurino modalità operative compatibili con il rispetto sia dei diritti dell'uomo e dei lavoratori sia dell'ambiente. A tal fine GFR richiede che i fornitori si astengano, a titolo esemplificativo, dall'utilizzare lavoro infantile o minorile e da discriminazioni, abusi o coercizioni a danno dei lavoratori, e che rispettino la normativa ambientale, adottando altresì politiche aziendali di contenimento dei consumi di materie prime, di riduzione dei rifiuti e delle emissioni nocive e in generale di limitazione dell'impatto ambientale delle produzioni. GFR, pur propendendo per la creazione di rapporti stabili di partnership con i propri fornitori, sottopone periodicamente a revisione il proprio elenco fornitori allo scopo di razionalizzarlo e aumentare economicità ed efficienza. Non deve quindi essere preclusa ad alcun potenziale fornitore, in possesso dei necessari requisiti, la possibilità di competere per offrire i propri prodotti/servizi. Per tutte le forniture, anche per i contratti d'opera e di consulenza, devono essere ragionevolmente ed adeguatamente formalizzate e documentate le motivazioni della scelta e le considerazioni sul prezzo applicato, secondo quanto stabilito dalle procedure aziendali.

Gli incaricati agli acquisti non devono accettare alcun regalo o altra utilità che possa creare imbarazzo, condizionare le loro scelte, o far

sorgere il dubbio che la loro condotta non sia trasparente o imparziale. Sono ammesse gratuit  di modico valore nell'ambito degli usi e nel rispetto delle disposizioni aziendali.

4.5 Rapporti con il personale

La valutazione del personale da assumere   effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunit  per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale richiesto da GFR, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato, senza dare rilievo ad elementi connessi a parentela e conoscenze del candidato stesso.

Il personale   assunto con regolare rapporto di lavoro, e non sono tollerate forme di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro il soggetto assunto riceve piena e completa informazione circa le caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere, gli elementi normativi e retributivi cos  come regolati dal CCNL applicabile, le norme e le procedure da adottare al fine di evitare possibili rischi alla salute derivanti dall'attivit  lavorativa che si accinge a svolgere.

GFR evita ogni forma di discriminazione nei confronti del proprio personale. Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti, o su considerazioni strettamente attinenti al merito. L'accesso a ruoli o incarichi   anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacit ; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternit  e la cura dei figli.

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori nelle modalit  pi  idonee.

I soggetti preposti curano che sia conferita piena valorizzazione a tutte le professionalit  presenti in GFR, comunicando ai dipendenti e collaboratori i rispettivi punti di forza e di debolezza, in modo da consentire loro, nell'ambito del sistema di formazione del personale che GFR ha approntato, la programmazione della propria crescita professionale in maniera mirata.

4.6 Rapporti con i terzi

L'offerta di doni o prestazioni gratuite a terzi soggetti privati, nel corso del rapporto di lavoro, deve essere considerata e valutata con la massima prudenza. Se rientranti nella consuetudine delle relazioni interpersonali, gli uni e le altre devono restare entro limiti ragionevoli ed avere valore simbolico.

Anche nei Paesi ove è costume offrire regali a clienti o ad altri soggetti, in segno di cortesia, tali regali devono essere di natura appropriata e non contrastare con le disposizioni di legge. Non devono, comunque, poter essere interpretati come richiesta di favori in contropartita. Nei casi critici, il destinatario deve darne tempestiva notizia ad GFR ed alla consociata cui appartiene o con cui collabora.

Nel corso del rapporto di lavoro nessun dipendente, né direttamente né attraverso membri della propria famiglia, può richiedere o accettare denaro, altri doni e prestazioni di favore tanto per sé che per terzi, se ciò può influenzare o, comunque, far credere di influenzare proprie decisioni di lavoro. In ogni caso, doni e prestazioni di favore non devono eccedere i limiti della consuetudine e devono essere di valore simbolico. Nei casi critici, il destinatario deve darne tempestiva notizia ad GFR ed alla consociata cui appartiene o con cui collabora. Contributi e finanziamenti a fini politici e assistenziali devono rimanere nei limiti consentiti dalla legge ed essere preventivamente autorizzati dal Consiglio di Amministrazione. GFR non eroga contributi ad associazioni con cui possano profilarsi conflitti di interesse (ad esempio sindacati, associazioni di consumatori). E' tuttavia possibile la collaborazione con tali soggetti nel caso in cui questa possa servire a perseguire la missione aziendale di GFR.

4.7 Trasparenza contabile

I Destinatari si impegnano, in conformità alle rispettive funzioni e mansioni, a far sì che i fatti relativi alla gestione di GFR siano rappresentati in maniera veritiera e corretta nella contabilità aziendale. I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore, nonché del grado di responsabilità all'interno del singolo processo operativo.

E' obbligo dei Destinatari, nell'ambito delle rispettive funzioni e mansioni, controllare la correttezza delle registrazioni contabili e rendere noti, a chi di competenza, eventuali errori, omissioni e/o falsificazioni delle stesse.

GFR istruisce i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori affinché forniscano dati ed informazioni con chiarezza, completezza, veridicità e tempestività sia all'interno che all'esterno di GFR, garantendo la massima accuratezza nell'elaborazione degli stessi.

A tal fine, ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua. Affinché la contabilità risponda ai requisiti di chiarezza, completezza, veridicità del dato registrato, deve essere conservata agli atti di GFR un'adeguata e

completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'accurata registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;
- l'agevole ricostruzione formale dell'operazione, anche da un punto di vista cronologico;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo

Ciascuna registrazione contabile deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Pertanto, è compito di ciascun dipendente o collaboratore a ciò deputato fare in modo che la documentazione di supporto sia facilmente reperibile ed ordinata secondo criteri logici ed in conformità alle disposizioni ed alle procedure aziendali.

Nessuno può effettuare qualunque tipo di pagamento nell'interesse di GFR, in mancanza di autorizzazione, con i fondi della Società e in ogni caso di costituire e detenere fondi, anche esteri, non risultanti dalla contabilità ufficiale.

I dipendenti di GFR che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto, sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio superiore. Qualora la segnalazione non dia esito, ovvero nel caso in cui il dipendente si senta a disagio nel rivolgersi al suo diretto superiore per effettuare la segnalazione, il dipendente ne riferisce all'Organo di Vigilanza oppure direttamente alla Direzione.

4.8 Tutela del patrimonio sociale

GFR si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili – effettuato in conformità alla normativa vigente ed ai contenuti dello Statuto, ed in linea con i valori del Codice Etico – sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela della stessa GFR, dei suoi soci, dei creditori e del mercato.

A tutela dell'integrità del patrimonio sociale, in particolare, è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli; di ripartire gli utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge; di effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni e scissioni violando le norme poste a tutela dei creditori; di formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale; di soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

4.9 Informativa societaria, comunicazioni rilevanti e sollecitazione del mercato

GFR, nei limiti stabiliti dalla normativa vigente ed in armonia con quanto disposto dal modello organizzativo delle varie società del gruppo, fornisce con tempestività ed in modo corretto le informazioni, i chiarimenti, i dati e la documentazione richiesti da soci, clienti, fornitori, autorità pubbliche di vigilanza eventualmente competenti, istituzioni, organi, enti ed altri stakeholder nello svolgimento delle rispettive funzioni.

Ogni informazione societaria rilevante deve essere comunicata con assoluta tempestività sia agli organi societari deputati al controllo sulla gestione sociale, sia alle autorità di vigilanza eventualmente competenti.

Tramite le modalità e le funzioni designate nei protocolli interni GFR garantisce a tutti coloro che sono legittimamente interessati alla conoscenza dei fatti aziendali ed alla prevista evoluzione della sua situazione economica, patrimoniale e finanziaria, l'accesso alle informazioni e la trasparenza delle scelte effettuate. Con riferimento agli azionisti, la comunicazione di fenomeno o situazioni rilevanti dell'attività e della prevista evoluzione aziendale deve essere effettuata puntualmente. Particolare cura e correttezza è posta nella diffusione di comunicazioni rilevanti per GFR che possano incidere in modo significativo sull'andamento del business o sulla credibilità e affidabilità della medesima presso le società facenti parte del gruppo e della collettività

4.10 Rapporti con il Collegio Sindacale ed altri organi societari

I dipendenti e gli amministratori di GFR sono tenuti a garantire la massima collaborazione e trasparenza nei rapporti che possono essere chiamati ad intrattenere con il Collegio Sindacale e i soci, relativamente alle attività di controllo da questi esercitate.

In particolare, i dipendenti di GFR devono astenersi da qualsiasi comportamento, commissivo od omissivo, che possa risolversi in un diniego a sindaci o soci o che attui un'opera diretta ad ostacolare la ricerca o a stornare l'attenzione dei sindaci o dei soci dall'esercizio delle rispettive attività di controllo.

4.11 Sicurezza sul lavoro

GFR si impegna a diffondere e consolidare una cultura della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

A tal proposito l'azienda realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa secondo i principi ed i criteri previsti dall'art. 6, c. 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391:

- evitare i rischi;

- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro, dei metodi di lavoro e di produzione;
- attenuare il lavoro monotono ed il lavoro ripetitivo per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o è meno pericoloso;
- 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;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire istruzioni adeguate ai lavoratori.

Tutti gli organi amministrativi di GFR devono attenersi ai principi così individuati in particolare ove debbano essere prese delle decisioni o fatte delle scelte, ed ove queste debbano ricevere attuazione.

4.12 Tutela dell'Ambiente

GFR basa la propria politica aziendale sulla convinzione che l'ambiente possa rappresentare un vantaggio competitivo in un mercato sempre più sensibile agli impatti ambientali. A tal proposito GFR si impegna a rispettare i seguenti principi:

- Operare nel pieno rispetto della legislazione cogente e delle prescrizioni che l'organizzazione sottoscrive;
- Individuare, acquisire e pianificare preventivamente le attività richieste dalle nuove prescrizioni legali in materiale ambientale
- Migliorare in continuo il sistema di gestione attraverso la pianificazione, l'attuazione ed il controllo di ogni misura introdotta per il miglioramento degli aspetti ambientali;
- Tutelare l'ambiente attraverso il miglioramento continuo tecnologico, dei processi e delle risorse fornendo criteri che salvaguardino l'uomo e l'ambiente;
- Rendere noto l'impegno nella tutela dell'ambiente che l'azienda persegue e tutte le persone che lavorano per l'organizzazione o per conto di essa.

4.13 Antiriciclaggio

GFR si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali sia internazionali, in tema di antiriciclaggio.

I dipendenti ed i collaboratori di GFR non devono in alcun modo e in alcuna circostanza ricevere o accettare la promessa di pagamenti in contanti o correre il rischio di essere implicati in vicende relative al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari di lungo periodo, GFR deve assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte commerciale.

4.14 Criminalità informatica

I Destinatari nelle attività svolte per conto di GFR non dovranno dichiarare - e si adopereranno con tutte le cautele necessarie perché non vengano dichiarate - falsità in un documento informatico pubblico avente efficacia probatoria.

I Destinatari non potranno avere accesso se non nei limiti delle autorizzazioni conferite dai soggetti a ciò preposti e dotati di idonei poteri al sistema informatico o telematico di GFR protetto da misure di sicurezza. I Destinatari si asterranno inoltre da detenere e diffondere abusivamente codici di accesso informatici ai sistemi di GFR di cui dovessero trovarsi in possesso per ragioni legate ai loro rapporti di collaborazione con GFR stessa.

I Destinatari sono obbligati ad usufruire di codici, parole chiave od altri mezzi idonei ad accedere ad un sistema informatico protetto da misure di sicurezza esclusivamente nei limiti e per le specifiche finalità cui sono tenuti per le proprie mansioni o per i propri obblighi contrattuali, senza riprodurli, copiarli, diffonderli o comunicarli. Essi dovranno astenersi dal danneggiare il sistema informatico di GFR (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di GFR), le informazioni, i dati o i programmi in esso contenuti o dal favorire l'interruzione, totale o parziale, o l'alterazione del suo funzionamento.

Fatto salvo espressa autorizzazione di GFR, è fatto divieto ai Destinatari di intercettare comunicazioni relative al sistema informatico di GFR (o di altri soggetti, nelle attività svolte per conto di GFR) o intercorrenti tra due sistemi o impedire o interrompere le comunicazioni stesse e di installare apparecchiature atte ad intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi.

E' altresì obbligo dei Destinatari astenersi dal distruggere, deteriorare, cancellare, alterare o sopprimere informazioni, dati o programmi informatici altrui o di proprietà dello Stato o comunque di pubblica utilità, rispettando i termini di contratto contenuti nelle relative licenze e adoperandoli nelle misure e nei limiti disposti dai relativi titolari.

I Destinatari infine si impegnano a non introdurre nel sistema informatico di GFR o trasmettere dal sistema informatico di GFR dati, informazioni, o programmi idonei a distruggere, danneggiare o rendere in tutto o in parte inservibili (o a ostacolarne gravemente il funzionamento) il sistema informatico di GFR, sistemi informatici altrui o sistemi informatici di pubblica utilità.

4.15 Reati contro la personalità individuale

I Destinatari si impegnano ad osservare le vigenti normative nazionali, comunitarie ed internazionali a tutela della personalità individuale, dell'integrità e della dignità della persona, in particolar modo se minorenni.

4.16 Leale concorrenza

GFR intende tutelare la concorrenza leale astenendosi dal porre in essere comportamenti anticoncorrenziali, collusivi o di abuso di posizione dominante.

4.17 Tutela della Privacy ed informazioni riservate

Ciascun Destinatario è tenuto a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni relative a GFR apprese nello svolgimento o in occasione dell'attività prestata in favore di società del gruppo stesso. Nel rispetto della normativa vigente, tutte le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai Destinatari attraverso la propria attività non possono essere utilizzati, comunicati o divulgati senza l'espressa autorizzazione della società titolare.

Ciascun Destinatario dovrà:

- acquisire e trattare solamente le informazioni e i dati necessari e direttamente connessi alla propria attività;
- conservare tali dati e le informazioni al fine di impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- comunicare e divulgare i dati/informazioni nell'ambito delle procedure prefissate da parte della società titolare e previa autorizzazione della società titolare, tramite alla persona a ciò delegata;
- valutare e determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle procedure prefissate da parte della società titolare dei dati;
- osservare gli obblighi di riservatezza anche dopo la cessazione del rapporto con la società titolare dei dati, in conformità alla normativa vigente e/o agli impegni contrattuali precedentemente assunti.

L'attività di GFR richiede il trattamento di dati - intendendosi per tali qualunque operazione o complesso di operazioni, effettuate anche senza l'ausilio di strumenti elettronici, concernenti la raccolta, la

registrazione, l'organizzazione, la conservazione, la consultazione, l'elaborazione, la modificazione, la selezione, l'estrazione, il raffronto, l'utilizzo, l'interconnessione, il blocco, la comunicazione, la diffusione, la cancellazione e la distruzione dei dati, anche se non registrati in una banca dati – oggetto di tutela da parte della normativa vigente in tema di privacy. GFR è particolarmente attenta agli aspetti riguardanti la privacy dei propri dipendenti/collaboratori/clienti/utenti e di qualsiasi altro soggetto interessato al trattamento dei propri dati personali.

Il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato e nel rispetto delle norme e delle procedure stabilite in conformità alla normativa vigente. GFR si impegna a proteggere le informazioni ed i dati relativi ai Destinatari ed ai terzi, e ad evitare ogni uso improprio degli stessi.

5 Sistema disciplinare e sanzionatorio

L'inosservanza alle norme del Codice Etico da parte dei Destinatari comporta sanzioni diverse a seconda del ruolo svolto dal Destinatario interessato, fatto salvo ogni diritto al risarcimento dei danni eventualmente derivanti da tale inosservanza. L'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari si aggiunge ai doveri generali di lealtà, correttezza, esecuzione secondo buona fede del contratto, e rileva anche ai fini dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Le violazioni alle norme del Codice Etico costituiscono un inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro, con ogni conseguenza contrattuale e di legge, anche con riferimento alla rilevanza delle stesse quale illecito disciplinare e/o alla conservazione del rapporto di lavoro. Per le violazioni al Codice Etico commesse da soggetti aventi rapporti di collaborazione con GFR, si applicheranno i provvedimenti sanzionatori contenuti nei rispettivi contratti.

GFR si impegna a prevedere ed irrogare, nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e dalle procedure del CCNL di categoria, sanzioni proporzionate alla gravità delle violazioni commesse. In particolare, le violazioni delle disposizioni e dei principi stabiliti nel Codice Etico può dar luogo ad applicazione delle sanzioni e/o delle ulteriori misure, anche di natura cautelativa, espressamente indicate nel Modello Organizzativo ex D. Lgs. 231 del 2001.

Le violazioni del Codice Etico da parte di componenti degli organi sociali possono comportare l'adozione da parte degli organi sociali competenti delle misure ritenute più idonee tra quelle previste dalla legge.

6 Pubblicità del Codice Etico e formazione dei dipendenti

La diffusione del Codice Etico e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati.

GFR assicura che al Codice Etico e comportamentale sia data efficace attuazione mediante la promozione continua delle più opportune iniziative di comunicazione, formazione e supporto consultivo, all'indirizzo dei Destinatari.

La diffusione del Codice Etico e delle procedure aziendali ai Destinatari è assicurata attraverso strumenti di comunicazione adeguati, quali l'affissione del documento nella bacheca aziendale e la pubblicazione nella intranet aziendale.

Il Codice Etico è disponibile al pubblico sul sito internet <http://www.grupposti.com/gruppo/ge-fi-fiduciaria-romana-s-p-a/>

Il Codice Etico è fatto oggetto di verifica ed eventuale aggiornamento con cadenza annuale.

Aggiornamenti, modifiche e/o integrazioni del Codice Etico saranno approvati dal Consiglio di Amministrazione di GFR e tempestivamente diffusi a tutti i Destinatari con i mezzi che saranno ritenuti più idonei.