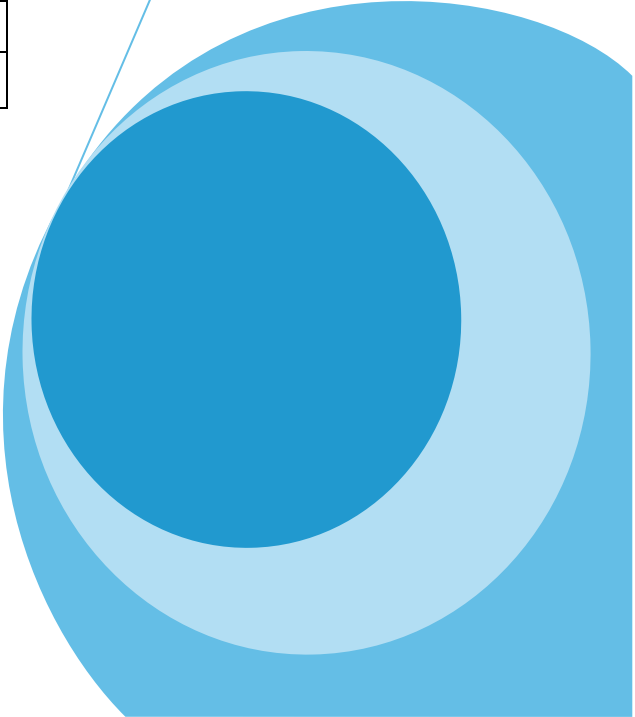




C.A. E P. GHETTI SPA A SOCIO UNICO

Codice etico

Versione	Data	Aggiornata da:	Approvata da



Sommario

Art.1 Principi Generali.....	4
1.1 Presentazione della società	4
1.2 Il Codice Etico	4
1.2.1 Natura.....	4
1.2.2 Finalità e contenuti	5
1.2.3 Destinatari.....	5
1.2.4 Obbligatorietà.....	5
1.3 Attuazione del Codice	5
1.3.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione	6
1.3.2 Interpretazione	6
1.3.3 Vigilanza, violazioni e sanzioni	6
1.3.4 Segnalazioni	6
Art. 2 Principi valoriali	7
2.1 I valori.....	7
Art. 3 Principi comportamentali	10
3.1 Politica del personale	10
3.1.1 Selezione e assunzione	10
3.1.2 Valore dei collaboratori e rispetto dei diritti individuali e della dignità umana	10
3.1.3 Divieto di accettare doni e/o utilità.....	11
3.1.4 Ambiente di lavoro e divieto di assunzione di alcol e sostanze psicotrope.....	11
3.2 Rapporti con la pubblica amministrazione	11
3.2.1 Regole di comportamento	11
3.2.2 Rapporti con le Autorità.....	12
3.2.3 Provvidenze pubbliche	12
3.3 Relazioni esterne.....	12
3.3.1 Rapporti con Clienti, Fornitori, Consulenti e Outsourcers	12
3.3.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria	13
3.3.3 Rapporti con gli organi di informazione.....	13
3.3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	14
3.3.5 Rapporti con la comunità	14
3.4 Riservatezza, privacy, tutela informatica	14
3.4.1 Conformazione alla normativa vigente	14

3.4.2 Misure di Sicurezza	15
3.4.3 Sicurezza informatica.....	16
Art. 4 Sicurezza sul lavoro	16
4.1 Conformazione alla normativa vigente	16
Art. 5 Tutela ambientale	16
5.1 Conformazione alla normativa vigente	16
Art. 6 Legalità e prevenzione dei reati	17
6.1 Contrasto alla Criminalità organizzata.....	17
6.2 Corruzione e pagamenti illeciti.....	17
6.3 Riciclaggio e autoriciclaggio.....	18
6.4 Responsabilità per illecito da reato	18
6.5 Modello penale-preventivo	18
6.6 Sistema Disciplinare Interno	18
6.7 L'Organismo di Vigilanza.....	19
Art. 7 Rinvio	19

Art.1 Principi Generali

1.1 Presentazione della società

La C. A. e P. Ghetti Spa a socio unico (di seguito anche la "GHETTI" o la "Società"), concessionaria IVECO, CASE Construction, PIAGGIO Commercial e punto vendita ALD mobility store, fornisce veicoli industriali e commerciali, auto e macchine da costruzione nuove e usate, ricambi originali e soluzioni di manutenzione e riparazione tramite tre sedi ed una rete capillare di officine autorizzate.

L'azienda ha iniziato la sua attività nel 1956 a Firenze Sud come concessionario OM (diventata IVECO nel 1975).

Nel 1972 Ghetti si sposta nell'attuale collocazione di Sesto Fiorentino e apre la filiale di Arezzo.

Dal 2017 al 2019 vengono aggiunti i marchi CASE Construction per i mezzi Movimento Terra e PIAGGIO Commercial per la mobilità urbana e sostenibile.

Nel 2021, viene inaugurata la filiale di Sarzana (SP).

L'attuale concessione commerciale comprende le province di Firenze, Arezzo, Lucca, Massa Carrara e La Spezia per IVECO e PIAGGIO Commercial, mentre per CASE Construction Ghetti è presente in tutta la Toscana e l'Umbria.

Lo scopo di Ghetti è quello di essere il partner di riferimento delle aziende che utilizzano i veicoli industriali e commerciali per lo svolgimento del proprio lavoro.

Inoltre, vuole essere la miglior azienda nel settore della distribuzione veicoli, della riparazione e della vendita di servizi relativi ai veicoli per le aziende.

Ghetti ritiene che tale obiettivo possa essere raggiunto solamente attraverso la soddisfazione del Cliente e delle Parti interessate all'organizzazione e perseguendo la ricerca di un continuo miglioramento dei processi aziendali.

1.2 Il Codice Etico

1.2.1 Natura

Il presente Codice Etico e Comportamentale (nel seguito anche "Codice") è un documento ufficiale di C.A. e P. GHETTI Spa a Socio unico, approvato dal Consiglio di Amministrazione, e costituisce uno strumento di autoregolamentazione che vincola tutti coloro i quali operino in/per/con la Società.

1.2.2 Finalità e contenuti

Il Codice esplicita i principi valoriali fondamentali della società condivisi ed esprime gli impegni e le responsabilità etiche e comportamentali che la Società assume ed attua nell'esercizio della propria attività ed a cui si uniformano il proprio Personale, apicale e sottoposto, i Collaboratori e chiunque agisca in nome e per conto di essa.

Inoltre, quale componente essenziale del "Modello di organizzazione, gestione e controllo" ex D.Lgs. 231/2001 (nel seguito anche "MOG" o "Modello") della Società, il Codice concorre alla prevenzione della commissione dei reati-presupposto di cui alla citata normativa, compiuti o tentati nell'interesse e/o a vantaggio della Società, da parte dei soggetti organici, operanti in posizione apicale o subordinata.

L'immagine aziendale di GHETTI, nonché la reputazione e la sostenibilità dei suoi prodotti sono condizioni necessarie per la sua esistenza presente e futura. Pertanto amministratori, responsabili e altri dipendenti di GHETTI sono tenuti a rispettare sempre e scrupolosamente il Codice Etico.

È di fondamentale importanza che i dipendenti condividano tra loro l'impegno a rispettare il Codice e cooperino con GHETTI per l'applicazione delle sue disposizioni.

Le prescrizioni del Codice si coordinano con quelle dello Statuto sociale, dei Regolamenti interni e delle Procedure aziendali.

1.2.3 Destinatari

Il Codice Etico si applica, senza eccezioni, a chiunque svolga la propria attività in nome e per conto o anche solo in favore di GHETTI ossia, a titolo esemplificativo, a tutti i membri degli organi societari, ai Responsabili, dipendenti, collaboratori esterni e fornitori della Società.

Tali soggetti indipendentemente dal rapporto giuridico che li lega alla Società, sono definiti con il termine di Destinatari.

Ciascun Destinatario è tenuto a osservare quanto previsto dal Codice Etico e a informare gli organi della Società riguardo alle violazioni, effettive o tentate, del Codice stesso.

1.2.4 Obbligatorietà

I Destinatari sono tenuti ad osservare e rispettare i principi del Codice e a conformarsi alle regole di comportamento in esso contenute.

La violazione del Codice Etico potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o contrattuale, con conseguente applicazione di sanzioni secondo quanto *infra* previsto.

1.3 Attuazione del Codice

1.3.1 Adozione, entrata in vigore ed implementazione

Il Codice entra in vigore alla data della sua formale adozione da parte del Consiglio di Amministrazione.

Una volta approvato, esso è reso operativo mediante:

- divulgazione aziendale del contenuto e della sua funzione preventiva e sanzionatoria, attuata secondo le modalità in uso presso la Società (ad es., la consegna cartacea o informatica, la pubblicazione nella Intranet aziendale, l'apposizione del documento nelle apposite bacheche presenti all'interno dell'azienda);
- esternalizzazione, mediante informativa fornita a Consulenti, Fornitori e Outsourcers, segnalazione della documentazione di presentazione della Società e pubblicazione sul Sito internet aziendale.

1.3.2 Interpretazione

Il Consiglio di Amministrazione e l'Organismo di Vigilanza (nel seguito "OdV") curano la definizione di ogni problematica relativa all'interpretazione ed applicazione del Codice.

GHETTI si impegna inoltre a fornire un adeguato sostegno formativo e informativo anche attraverso attività di supporto in caso di dubbi interpretativi del Codice stesso.

1.3.3 Vigilanza, violazioni e sanzioni

La vigilanza sull'osservanza e sul funzionamento del Codice etico, nonché del MOG, è attribuita all'Organismo di Vigilanza di cui al successivo art. 6.7.

L'Organismo rileva eventuali violazioni, anche su segnalazione di terzi, e al termine della procedura di accertamento ne dà comunicazione al Consiglio di Amministrazione che può irrogare le sanzioni previste dal Sistema disciplinare.

Riguardo ai Lavoratori subordinati, l'azione disciplinare è esercitata nel rispetto della normativa vigente, nonché delle disposizioni del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

Qualora il trasgressore sia componente di un Organo societario, sarà applicata la sanzione disciplinare adeguata, che potrà comportare anche la revoca per giusta causa dell'incarico.

Nei confronti dei Collaboratori esterni, in funzione della gravità della violazione commessa, il contratto potrà essere risolto per inadempimento.

1.3.4 Segnalazioni

Coloro che rilevano violazioni o presunte violazioni del presente Codice Etico o di altre procedure o regolamenti aziendali possono segnalare le violazioni all'Organismo di Vigilanza al seguente indirizzo mail: (indirizzo mail ODV)

GHETTI, inoltre, ha implementato canali di segnalazione che garantisce riservatezza e tutela al segnalante, attraverso la disposizione di un portale accessibile dal Sito Internet aziendale ed utilizzabile secondo la relativa procedura al seguente link <https://www.ghetti.it/segnalazioni/>.

GHETTI si conforma così alle prescrizioni e alle tutele per il Segnalante di cui Decreto Legislativo n. 24 del 10 marzo 2023 “Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali c.d. Whistleblowing per la segnalazione alla Società di condotte illecite rilevanti ai sensi del Decreto citato e/o di violazioni del MOG vigente, per le quali si ritenga di avere indizi gravi, precisi e concordanti.

Art. 2 Principi valoriali

2.1 I valori

La Società è costantemente orientata, nelle scelte e nei comportamenti, ai principi etici e valoriali di seguito indicati.

A) Correttezza, Lealtà, Onestà

Ciascuna operazione compiuta nell'interesse/vantaggio della Società deve essere ispirata a correttezza, legittimità e lealtà e deve risultare in linea con i principi organizzativi ed operativi previsti. I rapporti di affari dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

GHETTI vigila affinché gli Esponenti aziendali si attengano a principi di correttezza e lealtà nello svolgimento delle proprie funzioni, anche a tutela dell'immagine della Società.

Il Personale deve tenere un atteggiamento corretto, onesto ed imparziale sia nello svolgimento delle proprie mansioni che nelle relazioni con altri soggetti, evitando di perseguire scopi illeciti o illegittimi.

Ciascun Destinatario si impegna inoltre al rispetto di principi di trasparenza e rendicontazione nell'utilizzo delle risorse, evitando ogni comportamento non coerente con i valori e la reputazione della Società.

In nessun caso l'interesse o il vantaggio della Società possono indurre e/o giustificare un comportamento disonesto o contrario alla legge.

GHETTI richiede a tutti i Destinatari il massimo rigore nel rispetto della legge e nella tutela del bene e delle risorse pubbliche, e si impegna in tal senso a comportamenti di correttezza nei confronti di istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, imprese terze e cittadinanza.

B) Legalità

La Società agisce costantemente nel rispetto delle leggi e dei regolamenti, nonché del Codice, delle regole statutarie e delle procedure aziendali.

GHETTI si impegna a garantire che le attività aziendali vengano svolte in modo tale da non violare le leggi nazionali o internazionali di embargo e controllo delle esportazioni. La legislazione in materia di embargo, controlli doganali e delle esportazioni è complessa. Le conseguenze legali della loro mancata osservanza possono essere gravi. Inoltre il rispetto di tali leggi è essenziale per il mantenimento della reputazione di GHETTI.

Pertanto, se i dipendenti hanno domande in merito a tali leggi, potranno rivolgersi all'Ufficio Personale e la questione sarà eventualmente sottoposta all'esame dell'Organo amministrativo della Società.

C) Trasparenza, imparzialità, assenza di conflitti di interesse

La Società adotta strumenti di gestione chiari e trasparenti.

Tutti i Destinatari si impegnano alla piena trasparenza circa situazioni e comportamenti che appaiono o possano apparire incompatibili con l'attività nella Società.

Una attenzione particolare è rivolta a tutte le potenziali situazioni di conflitto di interesse che, anche al di là dell'applicazione delle leggi e dei regolamenti vigenti, possono comunque contrastare con i principi del Codice Etico.

GHETTI prevede che amministratori, responsabili, dipendenti e altri soggetti destinatari del Codice siano tenuti ad evitare ogni possibile conflitto di interesse (o anche la sola parvenza di un conflitto di interesse) con particolare riferimento a interessi personali, finanziari o familiari che potrebbero influenzare (o sembrare influenzare) l'indipendenza di chi decide.

A tal fine, i Destinatari si impegnano a dare evidenza ai processi decisionali e alle procedure seguite nello svolgimento dell'attività e a documentare ogni operazione effettuata, al fine di poter consentire, in ogni momento, la verifica dell'attività svolta.

Inoltre, qualsiasi situazione che costituisca o possa costituire conflitto di interesse o qualsiasi situazione che comunque potrebbe influenzare (o che possa essere percepita come tale) l'imparzialità delle sue decisioni nei confronti di terzi deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico o all'Ufficio delle Risorse Umane.

È vietato ai dipendenti e agli altri destinatari (così come i loro familiari) l'accettazione di omaggi, regali o altri benefici che possano compromettere la loro indipendenza di giudizio in violazione del relativo regolamento "Omaggi regalie e spese di rappresentanza".

Ogni dipendente e destinatario deve evitare situazioni in cui interessi di natura personale possano essere in conflitto con gli interessi della Società.

D) Imparzialità, Diligenza e Professionalità

GHETTI si impegna affinché i propri Collaboratori agiscano con imparzialità e lealtà, non solo nell'espletamento delle loro mansioni, ma anche nei rapporti con i terzi.

GHETTI svolge la propria attività in conformità a principi di diligenza, impegno, efficacia, efficienza; a tali principi si conformano i Destinatari.

Ciascuna attività della Società è eseguita con la massima attenzione ad ogni suo aspetto; in quest'ottica, la Società cura la formazione, l'aggiornamento e la crescita professionale del proprio Personale.

E) Tutela del patrimonio aziendale

GHETTI riconosce l'importanza della protezione e della valorizzazione del patrimonio aziendale e adotta le necessarie tutele al fine di garantirne la conservazione nel rispetto della normativa vigente. La Società ha la massima cura del proprio patrimonio la cui protezione e conservazione costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi della società. I Destinatari del Codice, per quanto di loro competenza, sono responsabili della protezione del patrimonio materiale e immateriale della Società e del suo corretto ed efficiente utilizzo all'attività.

Il patrimonio aziendale è costituito da beni fisici materiali e da beni immateriali.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che possa essere in contrasto con gli interessi di GHETTI o che possa essere dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro con la Società. I Destinatari del Codice sono tenuti ad impedire l'uso fraudolento o improprio dei beni costituenti il patrimonio aziendale e sono tenuti prontamente a dare adeguata informazione di ogni evento potenzialmente dannoso di cui vengano a conoscenza.

Il know-how e la proprietà intellettuale sviluppati da GHETTI sono una risorsa fondamentale per l'azienda e sono parte del patrimonio aziendale che ogni amministratore, responsabile, dipendente o altro destinatario del Codice deve tutelare.

In caso di impropria divulgazione di tali know-how e proprietà intellettuale, GHETTI potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine. Pertanto, tutti gli amministratori, i responsabili, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di GHETTI, così come altre informazioni non pubbliche relative a GHETTI, se non nei casi in cui tale divulgazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità. Gli obblighi di confidenzialità di cui al Codice permangono anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro.

F) Riservatezza

GHETTI assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione dei dati acquisiti in relazione allo svolgimento della propria attività assicurandosi il rispetto della normativa nazionale e comunitaria vigente. I Destinatari sono

tenuti a non utilizzare le informazioni e i dati acquisiti per scopi diversi da quelli aziendali o per vantaggi e/o interessi propri o di terzi.

Art. 3 Principi comportamentali

3.1 Politica del personale

3.1.1 Selezione e assunzione

GHETTI dedica particolare attenzione alla selezione del proprio Personale nel rispetto dei valori di pari opportunità, eguaglianza e crescita personale, in linea con le prescrizioni della legge, dello Statuto dei Lavoratori e del Contratto Collettivo Nazionale Lavoro applicabile.

3.1.2 Valore dei collaboratori e rispetto dei diritti individuali e della dignità umana

I collaboratori di GHETTI sono un elemento fondamentale per la realizzazione della sua *mission*. Pertanto GHETTI tutela e promuove il valore dei collaboratori, allo scopo di massimizzarne il grado di soddisfazione, accrescerne il patrimonio di competenze e fornire, sviluppare e garantire una gestione ottimale della propria attività.

GHETTI riconosce il diritto di ciascuna persona al rispetto e a essere valutata in base ai propri meriti e si impegna a garantire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti.

È assolutamente vietata qualsiasi molestia o discriminazione, da parte dei Destinatari, basata sull'etnia, la religione, l'appartenenza politica e sindacale, la nazionalità, la lingua, il sesso, lo stato civile, la condizione sociale, l'età, la disabilità, l'orientamento sessuale o qualsiasi altra condizione personale.

I principi di uguaglianza e di solidarietà sono alla base della cultura della Società, così come è ritenuto fondamentale il rispetto dei diversi ruoli e posizioni nei rapporti di lavoro. L'ordine gerarchico dei poteri è esercitato nel pieno rispetto del diritto dei lavoratori, che si prestano a comportamenti collaborativi e all'osservanza delle disposizioni provenienti da soggetti "apicali".

GHETTI respinge ogni forma di violazione dei diritti fondamentali e si conforma alle leggi nazionali, alla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo dell'ONU e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

È fatto divieto di impiegare alcuna forma di lavoro forzato, lavoro obbligatorio o lavoro minorile, ovvero persone di età inferiore a quella stabilita dalle normative per l'avviamento al lavoro, fatte salve eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali e dalla legislazione locale.

GHETTI si impegna inoltre a ripudiare qualsiasi forma di lesione della dignità umana e di sfruttamento della persona anche lungo tutta la catena di fornitura (quindi anche mediante

ricorso a contratti di appalto e sub-appalto) e a non instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impiegino lavoro minorile e/o irregolare.

3.1.3 Divieto di accettare doni e/o utilità

Gli esponenti aziendali non possono accettare, per sé o per altri, doni, omaggi, compensi, utilità o servizi di qualsiasi natura, anche non aventi carattere economico, volti ad influenzare o comunque a realizzare trattamenti di favore nell'espletamento delle proprie mansioni.

Gli omaggi di beni e servizi possono essere offerti e accettati solo se di modico valore e conformi alle normali pratiche commerciali e di cortesia d'uso.

Le spese di rappresentanza di componenti degli Organi societari e dei Collaboratori devono essere autorizzate e rientrare nei limiti di valore prefissati.

3.1.4 Ambiente di lavoro e divieto di assunzione di alcol e sostanze psicotrope.

Tutti i dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso e collaborativo, nel quale sia rispettata la dignità di ciascun individuo. In particolare, tutti i dipendenti di GHETTI:

- non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope;
- agli esponenti aziendali e ai collaboratori della Società è assolutamente vietato distribuire, smerciare, condividere sostanze alcoliche, stupefacenti o psicotrope con chiunque;
- nei luoghi in cui fumare non è proibito per legge devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro;
- devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro per qualsiasi motivo.

3.2 Rapporti con la pubblica amministrazione

3.2.1 Regole di comportamento

I rapporti della Società con esponenti della Pubblica Amministrazione devono essere improntati a trasparenza, lealtà, correttezza e collaborazione.

I soggetti abilitati alla tenuta dei rapporti devono comportarsi secondo buona fede, essere trasparenti e collaborativi e rispettare le leggi e i regolamenti vigenti.

Qualsiasi attività di lobby può essere svolta soltanto ove permesso dalla legge vigente e nel rigoroso rispetto di tale legge e, in ogni caso, in assoluta conformità al Codice e alle eventuali procedure specificamente prescritte.

GHETTI è inoltre impegnata a contribuire al progresso tecnologico della società e a collaborare con istituzioni pubbliche, università e altre organizzazioni per la ricerca e lo sviluppo di soluzioni innovative per una mobilità sostenibile e delle relative tecnologie.

3.2.2 Rapporti con le Autorità

GHETTI assicura la massima disponibilità e collaborazione Nei rapporti con le Autorità, anche in occasione di ispezioni, verifiche, rendicontazioni.

Qualora necessario, la Società collabora fattivamente con le Autorità Giudiziarie, le Forze dell'Ordine, l'Amministrazione Finanziaria, le Autorità Sanitarie, gli Enti pubblici locali ed economici.

Nel corso di processi, indagini, deposizioni gli esponenti aziendali sono tenuti a prestare la massima collaborazione, a fornire informazioni e dati veritieri, trasparenti, esaustivi ed aggiornati, a non assumere comportamenti mendaci o reticenti, né atteggiamenti corruttivi nei confronti di esponenti pubblici (e loro familiari), neppure nell'interesse/vantaggio della Società.

3.2.3 Provvidenze pubbliche

GHETTI vigila e contrasta ogni artificio, raggirio, falsa od omessa dichiarazione da parte di qualsiasi proprio dipendente o Collaboratore volti ad ottenere indebitamente, per essa o per terzi, finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze pubbliche, ovvero a distrarne, in tutto o in parte, l'utilizzo vincolato.

3.3 Relazioni esterne

3.3.1 Rapporti con Clienti, Fornitori, Consulenti e Outsourcers

GHETTI persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale.

Tutti gli amministratori di GHETTI, le figure responsabili e gli altri dipendenti sono tenuti ad agire in modo tale da superare le aspettative dei clienti e migliorare continuamente la qualità dei prodotti e dei servizi della Società.

Per GHETTI è fondamentale che i suoi clienti siano trattati con correttezza e onestà, e pertanto esige dai responsabili, dagli altri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne della Società, finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

La selezione ed individuazione dei prestatori di servizi, di prodotti e di opere viene effettuata nel rispetto della legge e della normativa interna vigente.

La scelta dei Fornitori si basa su attente valutazioni di ordine tecnico-economico, che debbono tener conto di parametri quali: l'analisi del prodotto e dell'offerta, la convenienza economica, l'idoneità tecnica e professionale, la competenza ed affidabilità, la qualità dei servizi.

GHETTI, a tutela della propria reputazione e a salvaguardia delle proprie risorse, non collabora o intrattiene rapporti di alcun tipo con soggetti che non operino nel pieno e rigoroso rispetto della normativa nazionale vigente o che non intendano conformarsi ai valori e principi del presente Codice Etico e a quanto definito di loro interesse all'interno del Modello Organizzato di cui il Codice è parte integrante.

La condivisione del presente Codice etico costituisce presupposto indispensabile all'instaurazione e al mantenimento di tali rapporti da parte dei Fornitore ed *Outsourcers*.

Ai membri degli Organi societari ed al Personale è fatto espresso divieto di richiedere o pretendere dai suddetti soggetti favori, doni e/o altre utilità, ovvero di dare o promettere analoghe forme di riconoscimento, ancorché finalizzate alla fidelizzazione del rapporto con la Società.

3.3.2 Rapporti con l'autorità giudiziaria

GHETTI si impegna a collaborare fattivamente al fine di supportare le eventuali necessità dell'Autorità Giudiziaria.

3.3.3 Rapporti con gli organi di informazione

GHETTI impronta i rapporti con gli organi di stampa al rispetto del diritto all'informazione. L'informazione deve essere accurata e coerente con i principi e le politiche della Società, realizzata nel rispetto delle leggi e delle buone pratiche di condotta professionale, chiara e trasparente. Tutti i contatti con gli organi di informazione devono essere tenuti esclusivamente dai soggetti incaricati dalla Società.

3.3.4 Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

GHETTI è estranea a qualsiasi formazione politica e organizzazione sindacale; essa non sovvenziona in alcun modo tali forme organizzative o associative e non sostiene eventi, manifestazioni, congressi con finalità di propaganda politica o sindacale.

I dipendenti di GHETTI sono liberi di iscriversi a un sindacato conformemente alle leggi vigenti e alle regole delle diverse organizzazioni sindacali. GHETTI riconosce e rispetta il diritto dei suoi dipendenti a essere rappresentati da sindacati o da altre rappresentanze elette nel rispetto della legislazione e delle pratiche locali in vigore. Quando GHETTI intraprende negoziazioni con tali rappresentanti, le sue azioni e la sua condotta sono mirate a un approccio e a una relazione di tipo costruttivo.

3.3.5 Rapporti con la comunità

GHETTI è consapevole che le sue decisioni possono avere un impatto significativo, diretto e indiretto, sulle comunità locali in cui opera. Di conseguenza, GHETTI deve intraprendere i passi opportuni per informare queste comunità in merito ad azioni e progetti importanti e deve promuovere un dialogo aperto per assicurare che le loro legittime aspettative siano tenute in dovuta considerazione.

GHETTI richiede ai suoi dipendenti di tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando le culture e le tradizioni e di agire con integrità e in buona fede al fine di meritare la fiducia della comunità.

3.4 Riservatezza, privacy, tutela informatica

3.4.1 Conformazione alla normativa vigente

La Società opera in piena conformità con le disposizioni della normativa Privacy e Protezione dei dati personali, inclusi il Regolamento (UE) 2016/679, cd GDPR, e il D.lgs. 196/2003 novellato dal D.lgs. 101/2018, nonché in ossequio ai Provvedimenti, Linee Guida e Raccomandazioni emesse dalle Autorità di controllo nazionali e comunitarie in materia di protezione dei dati personali.

Nell'ambito della propria attività di trattamento dei dati personali, la Società si impegna a rispettare i principi fondamentali della normativa Privacy:

- **Liceità, correttezza e trasparenza:** i dati personali sono trattati in modo lecito, corretto e trasparente nei confronti degli interessati, i quali devono essere informati chiaramente delle finalità e modalità del trattamento, dei loro diritti e di come esercitarli.

- **Limitazione delle finalità:** i dati personali vengono raccolti per finalità determinate, esplicite e legittime e non saranno ulteriormente trattati in maniera incompatibile con tali finalità.
- **Minimizzazione dei dati:** i dati raccolti sono adeguati, pertinenti e limitati a quanto necessario rispetto alle finalità per le quali sono trattati.
- **Esattezza:** la Società si impegna a mantenere i dati personali esatti e aggiornati, adottando tutte le misure necessarie affinché i dati inesatti siano tempestivamente cancellati o rettificati.
- **Limitazione della conservazione:** i dati personali sono conservati per un periodo di tempo limitato e proporzionato rispetto agli scopi per cui sono stati raccolti, nel rispetto degli obblighi di legge o di normative settoriali.
- **Integrità e riservatezza:** i dati personali sono trattati garantendo un'adeguata sicurezza, comprese la protezione contro il trattamento non autorizzato o illecito e la perdita accidentale, mediante misure tecniche e organizzative appropriate.

In qualità di titolare del trattamento, la Società nella persona del legale rappresentante, provvede a designare, mediante un contratto o altro atto giuridico, i propri fornitori e partner esterni come responsabili del trattamento ai sensi dell'art. 28 GDPR, richiedendo che anch'essi rispettino le disposizioni della normativa Privacy e adottino misure idonee a proteggere i dati personali. Inoltre, i dipendenti e collaboratori della Società che trattano dati personali sono formalmente autorizzati e istruiti ai sensi degli artt. 29 GDPR e 2-*quaterdecies* del D.lgs. 196/2003 e s.m.i., assicurando che operino in conformità ai requisiti di riservatezza e sicurezza previsti dalla normativa.

A tutela del diritto alla riservatezza, trasparenza e correttezza del trattamento, la Società fornisce agli interessati un'informativa chiara e aggiornata sul trattamento dei dati personali, in ottemperanza agli artt. 13 e ss. del GDPR. Tale informativa dettaglia finalità del trattamento, basi giuridiche, eventuali destinatari dei dati e l'esistenza e la facoltà di chiedere al titolare l'esercizio dei diritti degli interessati ex artt. 15 e ss. GDPR, ivi compresi il diritto di accesso, rettifica, cancellazione, limitazione, portabilità e opposizione. Inoltre, ove richiesto dalla normativa, viene richiesto e ottenuto il consenso esplicito degli interessati prima di procedere al trattamento dei dati per finalità che lo richiedono.

I documenti *Regolamento in materia di riservatezza* e *Codice disciplinare aziendale* sono compresi e accettati in fase di inserimento del personale oppure per ogni eventuale e futura modifica degli stessi.

3.4.2 Misure di Sicurezza

La Società garantisce agli interessati che il trattamento dei loro dati personali avvenga nel rispetto delle misure di sicurezza tecniche e organizzative ex art. 32 GDPR, adeguate alla natura, ambito, contesto e finalità del trattamento e al rischio per i diritti e le libertà degli interessati. Tali misure includono strumenti di protezione sia elettronici sia fisici, adottati presso le proprie sedi e applicati dal personale adeguatamente autorizzato e formato.

La Società assicura un costante monitoraggio e aggiornamento delle proprie procedure, anche alla luce delle indicazioni fornite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali e degli eventuali nuovi rischi rilevati nel corso della propria attività, al fine di mantenere un elevato livello di protezione dei dati personali trattati e garantire la conformità alle disposizioni vigenti in materia di protezione dei dati personali.

3.4.3 Sicurezza informatica

Gli esponenti aziendali e i collaboratori abilitati all'utilizzo ed alla gestione dei Sistemi informatici e telematici (*hardware* e *software*) operano conformandosi alla normativa in materia ed osservando le misure organizzative, procedurali e di controllo adottate dalla Società.

Art. 4 Sicurezza sul lavoro

4.1 Conformazione alla normativa vigente

GHETTI si conforma alle prescrizioni in materia di Sicurezza e Igiene sui luoghi di lavoro previste dal d.lgs. n. 81/2008, T.U.S.L. e dalle leggi applicabili, ed esercita un monitoraggio costante sulla sicurezza ed incolumità di persone e cose.

Gli esponenti aziendali sono tenuti a rispettare la normativa antinfortunistica e sulla Sicurezza ed Igiene sui luoghi di lavoro, evitando comportamenti imprudenti, negligenti o difformi dalle istruzioni del Datore di lavoro, dei Responsabili e Preposti, ovvero tali da mettere in pericolo l'integrità psicofisica delle persone. Ciascun dipendente è responsabile della gestione adeguata della sicurezza e non deve esporre se stesso o altri lavoratori a pericoli che possono causare lesioni o recare danno a loro stessi.

GHETTI riconosce l'importanza della divulgazione di una cultura di prevenzione degli incidenti e della consapevolezza dei rischi tra i lavoratori, e la promuove attivamente, in particolare tramite idonei corsi di formazione e informazione.

Art. 5 Tutela ambientale

5.1 Conformazione alla normativa vigente

GHETTI collabora alla diffusione e sensibilizzazione delle tematiche di tutela ambientale.

GHETTI, nel rispetto della normativa nazionale e sovranazionale vigente, tiene in particolare considerazione l'impatto ambientale della propria attività svolta presso sedi, uffici e dislocazioni territoriali e periferiche in cui opera, condanna qualsiasi forma di danneggiamento, deterioramento, inquinamento (del suolo e sottosuolo, dell'aria e delle

acque), irregolare smaltimento di rifiuti, ed assume in tal senso le necessarie cautele e condanna qualsiasi forma di danneggiamento ambientale.

In tal senso, GHETTI si impegna a produrre e vendere, in piena osservanza dei requisiti legislativi e regolamentari, prodotti che rispondano ai più elevati standard in termini di prestazione ambientale.

Inoltre, GHETTI si adopera per lo sviluppo e l'implementazione di soluzioni tecniche innovative tali da migliorare performance ambientale dei suoi processi produttivi e soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia.

GHETTI si impegna inoltre a diffondere tra i dipendenti una adeguata sensibilità alla materia ambientale tramite la divulgazione di informazioni e la realizzazione di regolari corsi di formazione e si aspetta che i dipendenti svolgano un ruolo attivo nell'applicazione di tali principi nella loro attività lavorativa.

Si incoraggia inoltre un utilizzo sicuro ed ecologico dei prodotti, fornendo a clienti e concessionari informazioni sull'utilizzo, la manutenzione e lo smaltimento dei suoi veicoli e di altri prodotti.

Art. 6 Legalità e prevenzione dei reati

6.1 Contrasto alla Criminalità organizzata.

GHETTI condanna ogni attività ed associazione di tipo criminale, di qualsiasi natura e nazionalità, contrastando e prevenendo ogni ipotesi di concorso, appoggio esterno, supporto anche in termini di finanziamento (anche indiretto) o di prestazione di servizi a favore di loro componenti, fiancheggiatori, organizzatori e mandanti.

6.2 Corruzione e pagamenti illeciti

GHETTI ed i suoi amministratori, le figure responsabili, gli altri dipendenti e gli altri destinatari del Codice si impegnano al rispetto dei più elevati standard di integrità, onestà e correttezza in tutte le relazioni all'interno e all'esterno di GHETTI, in conformità con le leggi nazionali e internazionali contro la corruzione.

È vietato qualunque tipo di corruzione (accettando o offrendo denaro per ottenere un vantaggio commerciale improprio) nei confronti di pubblici ufficiali, o rappresentanti di organizzazioni internazionali o altri terzi correlati a un pubblico ufficiale, o nei confronti di persone giuridiche o individui, o altri soggetti diversamente indicati dalle leggi applicabili.

Nessun amministratore, responsabile, altro dipendente, agente o altro rappresentante può direttamente o indirettamente accettare, sollecitare, offrire o pagare somme di denaro o altre utilità (inclusi regali o doni, a eccezione di oggetti commerciali di modico valore economico

comunemente accettati a livello internazionale e consentiti dalle leggi applicabili) anche a seguito di pressioni illecite.

6.3 Riciclaggio e autoriciclaggio

È fatto divieto ai Destinatari di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità con la consapevolezza della provenienza delittuosa di essi. È fatto altresì divieto di accettare o eseguire pagamenti con soggetti non identificati o utilizzare denaro contante al di fuori delle procedure aziendali.

I Destinatari non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo ovvero l'autoriciclaggio, osservando in maniera rigorosa le leggi in materia di antiriciclaggio. I Destinatari devono altresì verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali, consulenti e fornitori, prima di instaurare con questi rapporti economici.

GHETTI deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

6.4 Responsabilità per illecito da reato

Il D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001 ha introdotto il principio della responsabilità "amministrativa" personale dell'ente collettivo per illecito amministrativo dipendente da reato.

L'ente collettivo può essere sanzionato con l'irrogazione di una sanzione pecuniaria e/o interdittiva laddove il reato-tipo sia stato compiuto, nel suo interesse o vantaggio, da soggetti ad esso organicamente legati ed operanti in posizione apicale, ovvero subordinata.

6.5 Modello penale-preventivo

Il D. Lgs. 231/2001 prevede il beneficio dell'esimente da responsabilità dell'ente, quand'anche un reato-presupposto sia stato compiuto, allorché l'Organo amministrativo abbia spontaneamente adottato, ed efficacemente implementato, un "Modello di organizzazione, gestione e controllo" (MOG) idoneo a prevenirne la commissione ed abbia affidato ad un organismo indipendente (l'Organismo di Vigilanza – OdV) il compito di vigilanza e controllo.

6.6 Sistema Disciplinare Interno

Il trasgressore (di qualsiasi livello gerarchico) delle prescrizioni di cui al presente Codice Etico e del MOG ne risponde in sede disciplinare.

A tal fine la Società ha adottato un proprio Sistema Disciplinare interno, cui si rinvia.

6.7 L'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza è l'organo appositamente nominato dal Consiglio di Amministrazione cui competono funzioni di vigilanza, di verifica dell'efficacia ed effettività e di input per l'aggiornamento del MOG.

Esso è autonomo ed indipendente e opera con continuità.

Art. 7 Rinvio

Il presente Codice etico e comportamentale si coordina con le disposizioni dello Statuto sociale, della legge e dei regolamenti vigenti.

Ogni modifica del presente documento richiede la formale approvazione del Consiglio di Amministrazione, previo parere o su proposta dell'Organismo di Vigilanza.