



# **CODICE ETICO**

RELATIVO AL

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO**

**AI SENSI DEL D.LGS N. 231/2001**

**DI**

**GIAVENT MANAGEMENT ENGINEERING & SERVICES SRL**

**Approvato il 18 maggio 2020**

## INDICE

|  |    |
|--|----|
| INTRODUZIONE .....   | 4  |
| I. I DESTINATARI.....  | 4  |
| II. I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO.....   | 5  |
| II.1. Responsabilità e rispetto delle leggi.....                                     | 5  |
| II.2. Correttezza.....   | 5  |
| II.3. Imparzialità.....  | 5  |
| II.4. Onestà.....  | 5  |
| II.5. Integrità.....   | 5  |
| II.6. Trasparenza.....   | 5  |
| II.7. Efficienza.....  | 6  |
| II.8. Concorrenza leale.....   | 6  |
| II.9. Tutela della Privacy.....  | 6  |
| II.10. Spirito di Servizio.....  | 6  |
| II.11. Valore delle risorse umane.....   | 6  |
| II.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale.....                         | 7  |
| II.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche.....                        | 7  |
| II.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici.....   | 8  |
| II.15. Rapporti con operatori internazionali.....                                    | 8  |
| II.16. Ripudio di ogni forma di terrorismo.....                                      | 8  |
| II.17. Tutela della personalità individuale.....                                     | 8  |
| II.18. Tutela delle salute e sicurezza sul lavoro.....                               | 8  |
| II.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio..... | 9  |
| II.20. Ripudio delle organizzazioni criminali.....                                   | 9  |
| II.21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale.....              | 9  |
| II.22. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini.....                       | 10 |
| II.23. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici.....                                | 10 |
| II.24. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione.....                        | 10 |
| II.25. Tutela del capitale sociale e dei creditori.....                              | 10 |
| II.26. Controllo e trasparenza contabile.....  | 11 |
| II.27. Qualità dei servizi e dei prodotti.....                                       | 11 |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>III.</b> | <b>NORME DI COMPORTAMENTO.....</b>   | <b>11</b> |
|             | III.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali.....  | 11        |
|             | III.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di<br>Giavent Management Engineering & Services<br>srl..... | 12        |
|             | III.2.1. Conflitto di interessi.....   | 13        |
|             | III.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità.....   | 13        |
|             | III.2.3. Rapporti con clienti e fornitori.....   | 14        |
|             | III.2.4. Siti Internet.....  | 14        |
|             | III.2.5. Obbligo di aggiornamento.....   | 14        |
|             | III.2.6. Riservatezza.....   | 14        |
|             | III.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società.....   | 14        |
|             | III.2.8. Bilancio e altri documenti sociali.....   | 14        |
|             | III.2.9. Salute e Sicurezza sul Lavoro.....  | 15        |
|             | III.2.10. Anti-Riciclaggio/Ricettazione.....   | 15        |
|             | III.2.11. Utilizzo dei sistemi informatici.....  | 16        |
|             | III.2.12. Rispetto dell'ambiente.....  | 16        |
|             | III.2.13. Corruzione tra privati.....  | 17        |
|             | III.2.14. Tutela del capitale sociale e dei creditori.....   | 17        |
|             | III.2.15. Rapporti con gli Azionisti e con il Mercato.....   | 18        |
|             | III.2.16. Rapporti con Terze Parti.....  | 18        |
|             | III.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari.....  | 19        |
|             | III.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza.....   | 19        |
| <b>IV.</b>  | <b>COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL<br/>CODICE.....</b>  | <b>20</b> |
|             | IV.1. Comunicazione e diffusione del Codice Etico.....   | 20        |
|             | IV.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza.....   | 21        |
|             | IV.3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.....   | 21        |
|             | IV.4. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico.....   | 22        |

## INTRODUZIONE

**Giavent Management Engineering & Services srl** (di seguito, per brevità, "**Giavent srl**") è una società di ingegneria, avente sede legale in Scoppito (L'Aquila), operante a livello internazionale nel settore Oil&Gas & Energy e della costruzione di Skid & Packages.

Giavent ha predisposto, uno dei protocolli fondamentali per la costruzione di un valido Modello della normativa italiana di cui al **D.lgs. 231/2001** che indica i principi generali e le norme comportamentali cui la Società riconosce valore etico positivo.

Il Codice Etico costituisce il punto di riferimento per garantire il più elevato standard di eticità nello svolgimento dell'attività sociale da parte di tutti coloro che operano per conto e nell'interesse della Società.

Il presente Codice si compone di quattro sezioni:

- i) nella prima, sono indicati i Destinatari del suddetto Codice;
- ii) nella seconda, sono indicati i principi etici generali che individuano i valori di riferimento nelle attività della Società;
- iii) nella terza, sono indicate le norme comportamentali dettate per i Destinatari;
- iv) nella quarta, sono disciplinate la comunicazione, formazione e attuazione del Codice Etico e il relativo monitoraggio e controllo.

Il Codice Etico può essere modificato e integrato, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza, su scelta degli amministratori.

## I) I DESTINATARI

Attesa la finalità di indirizzare eticamente l'attività di Giavent Management Engineering & Services srl, il presente Codice è vincolante per tutti gli amministratori, i sindaci (eventuali), i soggetti che operano per la società incaricata della revisione (eventuali) della Società (di seguito, rispettivamente indicati quali 'Amministratori', 'Sindaci' e 'Revisore'), i suoi dipendenti, inclusi i dirigenti (di seguito, congiuntamente indicati quali 'Personale'), senza alcuna eccezione, nonché per tutti coloro che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente, per Giavent o, comunque, ne promuovano i prodotti (es., procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori di seguito, indicati quali 'Terzi Destinatari') (tutti i soggetti indicati nel paragrafo saranno complessivamente definiti, nel prosieguo, 'Destinatari' o, singolarmente, 'Destinatario').

Tutti i Destinatari sono, pertanto, tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i principi contenuti nel Codice Etico, il quale si applica anche alle attività svolte dalla Società all'estero. In nessuna circostanza la pretesa di agire nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con quelli enunciati nel presente documento.

L'osservanza delle norme del Codice deve, in particolare, considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti del codice civile.

La violazione delle norme del Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei

Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da Giavent srl.

## **II) I PRINCIPI ETICI DI RIFERIMENTO**

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida, Giavent srl intende definire i principi etici di riferimento per tutti i Destinatari.

In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di Giavent srl giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice, ai quali deve riconoscersi valore primario ed assoluto.

### **II.1. Responsabilità e rispetto delle leggi**

Giavent Management Engineering & Services srl ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi, dei regolamenti e, in generale, delle normative vigenti in Italia ed in tutti i Paesi in cui si trova ad operare, nonché dell'ordine democratico ivi costituito.

### **II.2. Correttezza**

Il principio di correttezza implica il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività della Società.

In particolare, i Destinatari, devono agire correttamente al fine di evitare situazioni di conflitto di interessi, intendendosi per tali, genericamente, tutte le situazioni in cui il perseguimento del proprio interesse sia in contrasto con gli interessi e la mission della Società. Sono, inoltre, da evitare situazioni attraverso le quali un dipendente, un amministratore o altro Destinatario possa trarre un vantaggio e/o un profitto indebiti da opportunità conosciute durante e in ragione dello svolgimento della propria attività.

### **II.3. Imparzialità**

Giavent Management Engineering & Services srl disconosce e ripudia ogni principio di discriminazione basato sul sesso, sulla nazionalità, sulla religione, sulle opinioni personali e politiche, sull'età, sulla salute e sulle condizioni economiche dei propri interlocutori, ivi inclusi i propri fornitori.

Le risorse che ritengano di aver subito discriminazioni possono riferire l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che procederà a verificare l'effettiva violazione del Codice Etico.

### **II.4. Onestà**

I Destinatari debbono avere la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile personale o aziendale in violazione delle leggi vigenti e delle norme del presente Codice.

Nella formulazione degli accordi contrattuali con i clienti, occorre garantire che le clausole siano formulate in modo chiaro e comprensibile, assicurando il mantenimento della condizione di pariteticità tra le parti.

### **II.5. Integrità**

Giavent Management Engineering & Services srl non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella del Codice Etico.

### **II.6. Trasparenza**

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni ed operazioni devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

La Società utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle norme vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive relative alla competitività, alla qualità ed alle condizioni economiche praticate.

Il fornitore sarà selezionato anche in considerazione della capacità di garantire:

- il rispetto del Codice Etico;
- l'attuazione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto;
- la disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei;
- il rispetto della normativa in materia di lavoro, ivi incluso per ciò che attiene il lavoro minorile e delle donne, la salute e la sicurezza dei lavoratori, i diritti sindacali o comunque di associazione e rappresentanza.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione del complessivo iter di selezione e di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

## **II.7. Efficienza**

In ogni attività lavorativa deve essere perseguita l'economicità della gestione e dell'impiego delle risorse aziendali, nel rispetto degli standard qualitativi più avanzati.

Giavent Management Engineering & Services srl si impegna altresì a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali, nonché a gestire il proprio patrimonio ed i propri capitali adottando tutte le cautele necessarie a garantire il pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

## **II.8. Concorrenza leale**

Giavent Management Engineering & Services srl riconosce il valore della concorrenza quando ispirato ai principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti degli operatori presenti sul mercato, impegnandosi a non danneggiare indebitamente l'immagine dei competitor e dei loro prodotti.

## **II.9. Tutela della privacy**

Giavent Management Engineering & Services srl si impegna a tutelare la privacy dei Destinatari, nel rispetto delle normative vigenti, nell'ottica di evitare la comunicazione o la diffusione di dati personali in assenza dell'assenso dell'interessato.

L'acquisizione e il trattamento, nonché la conservazione delle informazioni e dei dati personali del Personale e degli altri soggetti di cui la Società disponga i dati avviene nel rispetto di specifiche procedure volte ad evitare che persone e/o enti non autorizzati possano venirne a conoscenza. Tali procedure sono conformi alle normative vigenti.

## **II.10. Spirito di servizio**

I Destinatari devono orientare la propria condotta, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, al perseguimento della mission aziendale volta a fornire un servizio di alto valore sociale e di utilità per la collettività, la quale deve beneficiare dei migliori standard di qualità.

#### **II.11. Valore delle risorse umane**

Le risorse umane sono riconosciute quale fattore fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale.

Giavent Management Engineering & Services srl tutela la crescita e lo sviluppo professionale al fine di accrescere il patrimonio di competenze possedute, nel rispetto della normativa vigente in materia di diritti della personalità individuale, con particolare riguardo alla integrità morale e fisica del Personale.

Giavent srl si impegna a non favorire forme di clientelismo e nepotismo, nonché a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa con soggetti coinvolti in fatti di terrorismo.

Il Personale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori (promozioni) sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente Codice.

#### **II.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Giavent Management Engineering & Services srl riconosce alla salvaguardia dell'ambiente un'importanza fondamentale nell'assicurare un percorso di crescita coerente e equilibrato.

Conseguentemente, la Società si impegna a salvaguardare l'ambiente ed a contribuire allo sviluppo sostenibile del territorio, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché all'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Tutte le attività di Giavent Management Engineering & Services srl devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme in materia ambientale. La ricerca di vantaggi per la Società, qualora comportino o possano comportare la violazione, dolosa o colposa delle norme in tema ambientale, non è mai giustificata.

Per tale ragione, la Società si basa sui seguenti principi fondamentali:

- assicurare le risorse umane ed economiche per il mantenimento ed il miglioramento continuo del proprio sistema integrato;
- valutare, prevenire e ridurre impatti ambientali;
- preferire tecnologie che permettano il recupero e il riutilizzo del rifiuto e l'utilizzo di materiale riciclato e riciclabile;
- ridurre, ove possibile, il consumo di materie prime, acqua ed energia;
- ridurre e limitare l'immissione di sostanze inquinanti nell'ambiente;
- creare e consolidare una coscienza ambientale per i propri dipendenti dentro e fuori la Società;
- ridurre e/o limitare la produzione di inquinanti in acqua, suolo ed aria;
- prevenire, eliminare o ridurre ogni possibile effetto ambientale avverso sia per i lavoratori come per l'ambiente e la collettività;

- assicurare un ambiente sano e sicuro ai dipendenti, appaltatori, visitatori e parti interessate prediligendo azioni preventive con l'obiettivo di minimizzare il rischio incidenti.

### **II.13. Rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche**

Giavent Management Engineering & Services srl persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti, anche contrattuali, con le istituzioni pubbliche e, in generale, con la Pubblica Amministrazione, ivi incluso per ciò che attiene la richiesta e/o la gestione di erogazioni pubbliche, al fine di garantire la massima chiarezza nei rapporti istituzionali, in armonia con l'esigenza di autonomia organizzativa e gestionale propria di qualsiasi operatore economico.

I rapporti con interlocutori istituzionali sono mantenuti esclusivamente tramite i soggetti a ciò deputati.

Se Giavent Management Engineering & Services srl utilizza un consulente o un soggetto "terzo" per essere rappresentata nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, i medesimi saranno tenuti a rispettare le direttive valide per il Personale; la Società, inoltre, non dovrà farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto "terzo", qualora esistano conflitti d'interesse, anche potenziali.

### **II.14. Rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici**

Giavent Management Engineering & Services srl non eroga contributi, diretti o indiretti per il finanziamento di partiti politici, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, né dei loro rappresentanti o candidati.

La Società, inoltre, non finanzia associazioni né effettua sponsorizzazioni di manifestazioni o congressi che abbiano la propaganda politica come finalità.

Giavent srl può riconoscere contributi e liberalità in favore di soggetti aventi finalità sociali, morali, scientifiche e culturali.

### **II.15. Rapporti con operatori internazionali**

Giavent Management Engineering & Services srl si impegna a garantire che tutti i propri rapporti, ivi inclusi quelli di natura commerciale, intercorrenti con soggetti operanti a livello internazionale, avvengano nel pieno rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti, con l'obiettivo di scongiurare il pericolo di commissione di fattispecie di reato di natura transnazionale.

A tale proposito, la Società si impegna ad adottare tutte le cautele necessarie a verificare l'affidabilità di tali operatori, nonché la legittima provenienza dei capitali e dei mezzi da questi ultimi utilizzati nell'ambito dei rapporti intercorrenti con la Società.

Nei limiti delle proprie possibilità, inoltre, Giavent srl si impegna a collaborare, con correttezza e trasparenza, con le Autorità, anche straniere, che dovessero richiedere informazioni o svolgere indagini in merito ai rapporti intercorrenti tra la Società e gli operatori internazionali.

### **II.16. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

Giavent Management Engineering & Services srl ripudia ogni forma di terrorismo e intende adottare, nell'ambito della propria attività, le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento in fatti di terrorismo, così da contribuire all'affermazione della pace tra i popoli e della democrazia.

A tal fine, la Società si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura lavorativa o commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come a non finanziare o comunque agevolare alcuna attività di questi.

### **II.17. Tutela della personalità individuale**

Giavent Management Engineering & Services srl riconosce l'esigenza di tutelare la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni manifestazione di violenza, soprattutto se volta a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia minorile.

La Società si impegna a promuovere, nell'ambito della propria attività e tra i Destinatari la condivisione dei medesimi principi.

#### **II.18. Tutela della salute e sicurezza sul lavoro**

Giavent Management Engineering & Services srl persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire la salute e la sicurezza dei luoghi di lavoro.

A tale proposito, la Società adotta le misure più opportune per evitare i rischi connessi allo svolgimento della propria attività di impresa e, ove ciò non sia possibile, per una adeguata valutazione dei rischi esistenti, con l'obiettivo di contrastarli direttamente alla fonte e di garantirne l'eliminazione ovvero, ove ciò non sia possibile, la loro gestione.

Nell'ambito della propria attività, Giavent Management Engineering & Services srl si impegna ad adeguare il lavoro all'uomo, ivi incluso per ciò che attiene 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 quello ripetitivo, nonché per ridurre gli effetti di tali lavori sulla salute.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, Giavent srl si impegna, altresì, ad operare:

- a) tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- b) sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- c) programmando adeguatamente la prevenzione e mirando ad un complesso coerente che tenga conto ed integri nella stessa la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- d) riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- e) impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Tali principi sono utilizzati da Giavent Management Engineering & Services srl ai fini della individuazione e dell'adozione delle misure necessarie per la tutela 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.

I Destinatari devono 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.

#### **II.19. Tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (antiriciclaggio)**

Giavent Management Engineering & Services srl ha come principio quello della massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione.

Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali, anche se facenti parte dello stesso Gruppo.

#### **II.20. Ripudio delle organizzazioni criminali**

Giavent Management Engineering & Services srl ripudia ogni forma di organizzazione criminale (in particolare le associazioni di tipo mafioso), di carattere nazionale e transnazionale. L'Ente adotta le misure idonee a prevenire il pericolo di un proprio coinvolgimento o dei suoi dipendenti in relazioni e attività intrattenute a qualsiasi titolo e con qualsivoglia modalità, anche sotto forma di mera assistenza e aiuto, con tali organizzazioni.

A tal fine, la Società non instaura alcun rapporto di natura lavorativa, di collaborazione o commerciale

con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, coinvolti direttamente o indirettamente in organizzazioni criminali o, comunque, legati da vincoli di parentela e/o di affinità con esponenti di note organizzazioni criminali, così come non finanzia o, comunque, agevola alcuna attività riferibile a tali organizzazioni.

#### **II. 21. Tutela dei diritti di proprietà industriale e intellettuale**

Giavent Management Engineering & Services srl rispetta la normativa in materia di tutela dei marchi, brevetti e altri segni distintivi ed in materia di diritto di autore.

In particolare, la Società non consente l'utilizzo di opere dell'ingegno prive del contrassegno S.I.A.E. o dotate di contrassegno alterato o contraffatto, vieta la riproduzione di programmi per elaboratore ed i contenuti di banche dati, nonché l'appropriazione e la diffusione, sotto qualsiasi forma, di opere dell'ingegno protette, anche mediante la rivelazione del relativo contenuto prima che sia reso pubblico.

Giavent srl non consente l'utilizzo, a qualsiasi titolo e per qualunque scopo, di prodotti con marchi, segni contraffatti nonché la fabbricazione o la commercializzazione o, comunque, qualsivoglia attività concernente prodotti già brevettati da terzi e sui quali essa non vanta diritti.

#### **II.22. Collaborazione con le Autorità in caso di indagini**

Giavent Management Engineering & Services srl riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

La Società si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

#### **II.23. Corretto Utilizzo dei sistemi informatici**

La Società persegue l'obiettivo del corretto utilizzo dei servizi informatici o telematici, in modo da garantire l'integrità e la genuinità dei dati trattati, a tutela degli interessi della Società e dei terzi, con particolare riferimento alle Autorità ed Istituzioni pubbliche.

Giavent Management Engineering & Services srl, a tal fine, adotta misure idonee ad assicurare che l'accesso ai dati telematici ed informatici avvenga nell'assoluto rispetto delle normative vigenti e della privacy dei soggetti eventualmente coinvolti ed in modo da garantire la riservatezza delle informazioni e far sì che il loro trattamento avvenga a cura di soggetti a ciò espressamente autorizzati, impedendo indebite intromissioni.

In particolare, la Società vieta:

- l'introduzione abusiva nei sistemi informatici o telematici protetti da misure di sicurezza;
- la distruzione, il deterioramento, la cancellazione o alterazione di informazioni, dati o programmi informatici altrui, dello Stato o di altro Ente pubblico;
- la produzione di documenti informatici falsi, sia privati che pubblici, aventi efficacia probatoria;
- l'installazione di apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni relative ad un sistema informatico o telematico ovvero intercorrenti tra più sistemi;

- la sottrazione, la riproduzione, la diffusione o la consegna abusiva di codici, parole chiavi o altri mezzi idonei all'accesso ad un sistema informatico o telematico protetto da misure di sicurezza.

#### **II.24. Rapporto con i privati e ripudio della corruzione**

Giavent Management Engineering & Services srl considera un valore fondamentale ed imprescindibile che i rapporti con i privati (fornitori, concorrenti, clienti, consulenti, partener commerciali ecc.) siano improntati alla massima lealtà, integrità, correttezza e buona fede.

#### **II. 25. Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di Giavent Management Engineering & Services srl è costituito dal rispetto di principi di comportamento intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, e, in genere, la trasparenza e la correttezza dell'attività della Società sotto il profilo economico e finanziario. Giavent srl pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di regole di comportamento intese alla salvaguardia dei predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati societari contemplati nel D. Lgs. 231/01.

#### **II. 26 Controllo e trasparenza contabile**

I Destinatari si impegnano a far sì che gli atti relativi alla gestione della società siano rappresentati in maniera corretta e veritiera nella contabilità di Giavent Management Engineering & Services srl.

Tutte le operazioni compiute sono ispirate ai seguenti principi:

- massima correttezza gestionale;
- completezza e trasparenza delle informazioni;
- legittimità sotto il profilo sostanziale e formale;
- chiarezza e veridicità dei riscontri contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

La documentazione contabile deve corrispondere ai principi sopra citati e deve essere facilmente rintracciabile, nonché ordinata secondo criteri logici.

In ogni caso i pagamenti aziendali da corrispondere dovranno essere esclusivamente commisurati alla prestazione e alle modalità indicate nel contratto e non potranno essere effettuate nei confronti di un soggetto diverso dalla controparte contrattuale.

L'uso di fondi aziendali per fini illegali o impropri è severamente proibito. A nessuno e per nessun motivo dovranno essere corrisposti pagamenti non basati su transazioni aziendali adeguatamente autorizzate o elargite forme illegali di remunerazione.

La Società esige che l'inserimento in bilancio di tutte le poste, ad esempio crediti, rimanenze, partecipazioni, oneri, scaturisca dal rispetto incondizionato di tutte le norme vigenti in materia di formazione e valutazione del bilancio. La società previene in tal modo la creazione di registrazioni false, incomplete o ingannevoli e vigila affinché non vengano istituiti fondi segreti o non registrati o depositati in conti personali o emesse fatture per operazioni inesistenti.

I documenti attestanti l'attività di registrazione contabile devono poter consentire la celere ricostruzione dell'operazione contabile, l'individuazione dell'eventuale errore.

Le procedure aziendali interne regolamentano lo svolgimento di ogni operazione e transazione economica, inclusi i rimborsi spese a dipendenti e/o collaboratori esterni a vario titolo, e/o professionisti, da cui devono potersi rilevare, in relazione alle risorse finanziarie da utilizzarsi o utilizzate, la legittimità, l'autorizzazione, la coerenza, la congruità, la corretta registrazione e

verificabilità.

La Società può concedere contributi o sponsorizzazioni, a privati ed enti pubblici no *profit*, specie se finalizzati ad obiettivi sociali, culturali, nel rispetto della normativa contabile, bilanciata e fiscale, con procedure di assoluta trasparenza, con particolare riferimento ai criteri adottati ed alla congruità degli impegni relativi.

## **II.27. Qualità dei Servizi e dei Prodotti**

Giavent Management Engineering & Services srl orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei prodotti e dei servizi.

Per questo motivo, Giavent srl indirizza le proprie attività di ricerca, sviluppo e commercializzazione ad elevati standard di qualità dei propri servizi e prodotti.

## **III) NORME DI COMPORTAMENTO**

### **III.1. Principi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali**

Gli organi sociali, nella consapevolezza della propria responsabilità, oltre che al rispetto della legge, della normativa vigente e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

Ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza, e correttezza con le istituzioni pubbliche, i soggetti privati (inclusi i creditori sociali), le associazioni economiche, le forze politiche, nonché con ogni altro operatore nazionale ed internazionale;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti della Società;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli organi sociali;
- di assicurare la condivisione della *mission* e un puntuale spirito critico, al fine di garantire un contributo personale significativo;
- di valutare le situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'esterno e all'interno di Giavent Management Engineering & Services srl, astenendosi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- di non ostacolare in alcun modo le attività di controllo e/o di revisione svolte dai soci, dagli altri organi sociali, incluso l'Organismo di Vigilanza, o dalla società di revisione;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti. Ogni attività di comunicazione verso l'esterno deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere atta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e quelle coperte da segreto industriale;
- di rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il Personale.

### **III.2. Principi e norme di comportamento per il Personale e per i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono informare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli

interlocutori esterni alla Società, alla normativa vigente, nonché, precipuamente, ai principi del Modello e del presente Codice Etico.

Con 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;
- b) collaborare con l'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 par. 3 della Sezione IV del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl possono rivolgersi in qualsiasi momento all'Organismo di Vigilanza, sia per iscritto (anche a mezzo mail all'indirizzo [OrganismodiVigilanza@giavent.com](mailto:OrganismodiVigilanza@giavent.com)) 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.

In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono, altresì, rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate e riguardanti sia questioni ritenute di particolare rilevanza sotto il profilo etico, sia specifici settori dell'attività aziendale.

### **III.2.1. Conflitto di interessi**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse - effettivo o potenziale - con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent srl, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico e all'OdV, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

### **III.2.2. Rapporti con le Pubbliche Autorità**

Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

Nei limiti di seguito indicati, Giavent Management Engineering & Services srl vieta al Personale e ai soggetti che svolgono le attività nell'interesse della società di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio,

per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni (ad eccezione di quelli di modico valore, per tali intendendosi quelli d'uso in relazione alle circostanze), di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del proprio superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza.

Omaggi e atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o, comunque, pubblici dipendenti sono consentiti solo quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

In ogni caso, nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a:

- proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl sono tenuti ad assicurare la dovuta collaborazione.

### **III.2.3. Rapporti con clienti e fornitori**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono improntare i rapporti con i clienti (ad es. grossisti, enti ed istituzioni) ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello e del Codice Etico, nonché delle procedure interne e, in particolare, di quelle relative ai rapporti con la clientela e quelle in tema di acquisti e selezione dei fornitori.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **III.2.4. Siti internet**

Con riguardo ai siti internet predisposti dalla Società e dalla società che opera in concessione di vendita o in ragione dell'accordo di distribuzione e diretti al pubblico ed agli operatori italiani, oltre a rispondere ai requisiti previsti dai regolamenti e dalle leggi vigenti in materia, occorre garantire che siano chiaramente identificati lo sponsor, la fonte di tutte le informazioni riportate sul sito stesso, i destinatari di tali informazioni, gli obiettivi del sito.

### **III.2.5. Obbligo di aggiornamento**

Nello svolgimento della loro attività per conto della Società o che riguarda i suoi prodotti, il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl sono tenuti a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.

Il Personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento.

### **III.2.6. Riservatezza**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito della Società, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

### **III.2.7. Diligenza nell'utilizzo dei beni della Società**

Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni della Società ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio della Società, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali della Società.

### **III.2.8. Bilancio ed altri documenti sociali**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl dovranno riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.

A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;
- il rispetto dei principi di compilazione dei documenti contabili.

### **III.2.9. Salute e sicurezza sul lavoro**

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, il Personale della Società deve, in particolare:

- a) prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro;
- b) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- c) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- d) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto, nonché i dispositivi di sicurezza;
- e) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- f) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. d) ed e), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. g), per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- g) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza, di segnalazione e di controllo;

- h) provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- i) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- l) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- m) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

### **III.2.10. ANTI-RICICLAGGIO/RICETTAZIONE**

Il Personale e i soggetti che lavorano per conto della società che opera in concessione di vendita o in ragione dell'accordo di distribuzione adottano tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio, tra l'altro, che:

- a) gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari della Società siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite.
- b) le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutte le controparti anche mediante la verifica della coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme.
- c) sia effettuato il controllo dei flussi finanziari aventi ad oggetto i rapporti (pagamenti/operazioni infragruppo) con le società del Gruppo (incluse anche quelle estere);
- d) siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che la Società intende acquisire;
- e) siano fissati i criteri di valutazione delle offerte;
- f) con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
- g) in caso di conclusione di accordi/*joint venture* finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

### **III.2.11. Utilizzo dei sistemi informatici**

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività (o promuovono prodotti) nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl, nello svolgimento delle proprie attività professionali devono utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia e delle procedure interne.

In particolare, al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici;
- diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl non possono caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, così come è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services srl devono utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dalla Società esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, la Società si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse di Giavent Srl, inoltre, sono tenuti a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile della Società, o comunque a un linguaggio non appropriato.

### **III.2.12. Rispetto dell'ambiente**

Il Personale, nello svolgimento delle proprie mansioni aziendali, deve considerare sempre prevalente la necessità di tutelare l'ambiente rispetto a qualsiasi considerazione economica.

In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, per quanto di propria competenza, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
- valutare sempre gli effetti della propria condotta in relazione al rischio di danno all'ambiente;
- conformemente alla propria formazione ed esperienza, nonché alle istruzioni e ai mezzi forniti ovvero predisposti dal datore di lavoro, non adottare comportamenti imprudenti che potrebbero recare danno all'ambiente;
- astenersi dal compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non rientrino nelle proprie mansioni o, comunque, che siano suscettibili di recare danni all'ambiente;
- adottare le misure previste dalle procedure dirette alla prevenzione della produzione e alla riduzione della nocività dei rifiuti;
- assicurare la tutela del suolo e del sottosuolo, la conservazione del territorio nonché la tutela delle acque superficiali, marine e sotterranee;
- adottare tutte le prescritte precauzioni necessarie a limitare al minimo l'inquinamento dell'aria ed a contenere comunque le emissioni al di sotto dei limiti fissati dalla legge;
- rispettare le procedure volte a prevenire le emergenze ambientali, al fine di limitare i danni qualora le stesse dovessero verificarsi.

### **III.2.13. Corruzione tra privati**

Al personale è strettamente vietata qualsiasi forma di istigazione, promessa, dazione, offerta, di denaro o altra utilità, diretta o indiretta, di qualsiasi genere ad un privato (fornitori, clienti, agenzie, partner commerciali, consulenti ecc.) per il compimento (o anche l'omissione) di un atto del proprio ufficio, in violazione dei propri obblighi professionali e di fedeltà, con lo scopo di ricevere un vantaggio di qualsiasi natura per la società e/o per se stesso e/o per terzi, a prescindere dal fatto che tale atto venga poi compiuto.

Allo stesso modo, è fatto divieto di accettare denaro o altra utilità, sia economica che di qualsiasi altra natura, per la società e/o per se stessi e/o terzi, qualora ciò sia volto ad influenzare il compimento di un atto del proprio ufficio.

Regali di modico valore possono essere elargiti/accettati nel rispetto delle procedure aziendali.

### **III.2. 14. Tutela del capitale sociale e dei creditori**

Conformemente a quanto stabilito dalla normativa italiana, gli Organi Sociali, il Management, il Personale dipendente, i Collaboratori esterni sono tenuti a:

- tenere un comportamento corretto, trasparente e collaborativo, nel rispetto delle norme di legge e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla formazione del bilancio e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta sulla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società;
- osservare rigorosamente le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale (ad es.: fusioni, scissioni, acquisizioni di Aziende, ripartizione di utili e riserve, ecc.) e ad agire sempre nel rispetto delle procedure interne aziendali, che su tali norme si fondano, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere;
- condurre eventuali operazioni di liquidazione della Società avendo riguardo al preminente interesse dei creditori sociali; è pertanto vietato distrarre i beni sociali dalla loro destinazione ai creditori, ripartendoli fra i soci prima del pagamento dei creditori aventi diritto, ovvero dell'accantonamento delle somme necessarie a soddisfarli.

Inoltre Giavent Management Engineering & Services srl assicura il regolare funzionamento dei propri organi sociali, garantendo ed agevolando ogni forma di controllo sulla gestione sociale prevista dalla legge nonché, la libera e corretta formazione della volontà assembleare; è dunque imposto il rigoroso rispetto delle procedure interne predisposte a tal fine dalla Società e/o, comunque, l'adozione di comportamenti coerenti con tale principio.

In particolare con riferimento alla formazione del bilancio, Giavent Management Engineering & Services srl considera la veridicità, correttezza e trasparenza della contabilità, dei bilanci, delle relazioni e delle altre comunicazioni sociali previste dalla legge e dirette ai soci o al pubblico, principio essenziale nella condotta degli affari e garanzia di equa competizione. Ciò esige che siano approfondite la validità, l'accuratezza, la completezza delle informazioni di base per le registrazioni nella contabilità.

Conseguentemente, non è consentito alcun occultamento di informazioni né alcuna rappresentazione parziale o fuorviante dei dati economici, patrimoniali e finanziari da parte del management e dei soggetti sottoposti alla loro direzione e controllo. Pertanto, tutti i collaboratori sia interni che esterni impegnati nel produrre, processare, contabilizzare tali informazioni sono responsabili della trasparenza dei conti e dei bilanci della Società. Ogni operazione avente rilevanza economica, finanziaria o patrimoniale deve avere una registrazione adeguata e per ogni registrazione vi deve essere un adeguato supporto documentale, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione e consentano di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Per ogni operazione è comunque conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

La Società esige dal Personale ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso delle proprie attività siano rappresentati in contabilità correttamente e tempestivamente.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto. Ogni trascuratezza, omissione o falsificazione di cui i dipendenti dovessero venire a conoscenza deve essere prontamente riferita all'OdV.

### **III.2.15. Rapporti con i soci e con il Mercato**

La struttura societaria interna di Giavent Management Engineering & Services srl e i soggetti direttamente e indirettamente coinvolti nelle varie attività sono organizzati secondo regole in grado di assicurare l'affidabilità del management e l'equo bilanciamento tra i poteri del management e gli interessi dei soci e degli altri *Stakeholder* in generale nonché la trasparenza e la conoscibilità da parte del mercato della gestione e degli eventi societari.

Nell'ambito delle iniziative volte a massimizzare il valore per i soci e garantire la trasparenza della gestione societaria, Giavent Management Engineering & Services srl definisce un insieme di regole di condotta riguardanti sia il processo relativo alle decisioni aziendali sia i rapporti con i soci sia i rapporti con i terzi, in conformità con gli standard più evoluti a livello nazionale e internazionale, nella consapevolezza del fatto che la capacità dell'impresa di darsi regole di funzionamento efficienti ed efficaci costituisce uno strumento imprescindibile per rafforzare l'affidabilità e la trasparenza e la fiducia da parte degli *Stakeholder*.

A tal fine, Giavent srl esige che venga assicurata la corretta gestione interna e la corretta comunicazione all'esterno delle informazioni societarie.

Proprio per favorire l'attuazione dei principi sopra esposti, i rapporti con i mezzi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali specificatamente delegate e tutte i soggetti legati a Giavent Management Engineering & Services srl sono tenuti a concordare preventivamente con le funzioni competenti le informazioni da fornire a rappresentanti dei mezzi di informazione oltre all'impegno a fornirle.

### **III.2.16. Rapporto con Terze Parti**

La Società regolamenta con cura i processi coinvolgenti soggetti terzi che possono agire in nome e conto della Società.

Segnatamente, Giavent Management Engineering & Services srl, nell'attività di gestione dei rapporti con i suddetti soggetti al fine di garantire la piena correttezza e trasparenza reciproca delle relazioni, prevede procedure di verifica sulle Terze Parti. Segnatamente, in relazione alla scelta della Terza Parte da parte di Giavent srl, la Società prevede la richiesta al soggetto terzo di determinate informazioni nonché la compilazione di un apposito questionario e la produzione di determinate certificazioni.

Nella attività di *due diligence*, che Giavent Management Engineering & Services srl opera come necessario step che precede alla selezione della terza parte, condizione imprescindibile è la verifica della presenza nella società/soggetto terzo delle condizioni necessarie (quali regole e procedure interne) al rispetto del Modello e del Codice Etico di Giavent srl. A tal fine, la società nel contratto che sottopone alla Terza Parte selezionata introduce apposita clausola volta a formalizzare l'impegno del rispetto da parte del soggetto terzo della normativa contenuta nel D.Lgs. 231, del Modello della Società e del Codice Etico.

### **III.3. Principi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari**

Oltre che ai componenti degli organi sociali ed al Personale, il presente Codice Etico ed il Modello si applicano anche ai Terzi Destinatari, intendendosi con tale qualifica fare riferimento ai soggetti, esterni alla Società, che operino, direttamente o indirettamente, per Giavent Management Engineering & Services srl (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, distributori).

I Terzi Destinatari sono, pertanto, obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del presente Codice e, in particolare, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, dei principi etici di riferimento (cfr., Sezione II) e delle norme di comportamento dettate per il Personale della Società

(cfr., Sez. III, par. 2).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del presente Codice Etico, La Società non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il Terzo Destinatario. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del Terzo Destinatario di conformarsi pienamente al presente Codice, nonché a prevedere, in caso di violazione, una diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale.

Per i rapporti contrattuali già in essere al momento dell'entrata in vigore del Codice Etico, la Società provvede a far sottoscrivere al Terzo Destinatario un'apposita pattuizione integrativa avente il contenuto sopra indicato.

#### **III.4. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza**

I Destinatari sono tenuti a dare tempestiva informazione all'Organismo di Vigilanza, quando siano a conoscenza di violazioni anche solo potenziali, nell'ambito dell'attività della Società, di norme di legge o di regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

In ogni caso, devono essere obbligatoriamente e immediatamente trasmesse all'OdV le informazioni:

- I. che possono avere attinenza con violazioni, anche potenziali, del Modello, incluse, a titolo esemplificativo e non esaustivo:
  - a) eventuali ordini ricevuti dal superiore e ritenuti in contrasto con la legge, la normativa interna, o il Modello;
  - b) eventuali richieste od offerte di denaro, doni (eccedenti il valore modico) o di altre utilità provenienti da, o destinate a, pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio e/o privati;
  - c) eventuali scostamenti significativi dal *budget* o anomalie di spesa emersi dalle richieste di autorizzazione nella fase di consuntivazione del Controllo di Gestione;
  - d) 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 dipendenti o i componenti degli organi sociali;
  - e) le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti ai sensi del CCNL, in caso dell'avvio di un procedimento penale a carico degli stessi che abbia ad oggetto attività svolte nell'interesse di Giavent Management Engineering & Services Srl;
  - f) le notizie relative ai procedimenti disciplinari in corso e alle eventuali sanzioni irrogate ovvero la motivazione della loro archiviazione;
  - g) eventuali segnalazioni, non tempestivamente riscontrate dalle funzioni competenti, concernenti sia carenze o inadeguatezze dei luoghi, delle attrezzature di lavoro, ovvero dei dispositivi di protezione messi a disposizione della Società, sia ogni altra situazione di pericolo connesso alla salute ed alla sicurezza sul lavoro;
  - h) eventuali infortuni o malattie che causino un'incapacità di attendere alle ordinarie occupazioni almeno per un periodo di quaranta giorni;
  - i) qualsiasi violazione, anche potenziale, della normativa in materia ambientale nonché delle specifiche procedure emanate in materia dalla Società;
  - j) eventuali comunicazioni della società di revisione riguardanti aspetti che

- possono indicare una carenza dei controlli interni;
- k) le informazioni relative alla sussistenza di un conflitto di interessi effettivo o potenziale con la Società.
- II. relative all'attività della Società, che possono assumere rilevanza quanto all'espletamento da parte dell'OdV dei compiti ad esso assegnati, incluse, senza che ciò costituisca limitazione:
- l) le notizie relative ai cambiamenti organizzativi o delle procedure aziendali vigenti e gli aggiornamenti del sistema dei poteri e delle deleghe;
  - m) le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed utilizzo di finanziamenti pubblici;
  - n) la reportistica periodica in materia di salute e sicurezza sul lavoro;
  - o) il bilancio annuale, corredato della nota integrativa, nonché la situazione patrimoniale;
  - p) le comunicazioni, da parte della Società di Revisione, relative ad ogni criticità emersa, anche se risolta;
  - q) gli incarichi conferiti alla società di revisione diversi dall'incarico di revisione;
  - r) informazioni sulle autorizzazioni ambientali in scadenza e copia delle autorizzazioni rinnovate relative ad aree di rischi ambientali;
  - s) verbali conseguenti alle ispezioni svolte dagli organi di controllo;
  - t) risultanze di tutti gli Audit Interni.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate, anche in forma anonima, a mezzo mail all'indirizzo [organismodivigilanza@giavent.com](mailto:organismodivigilanza@giavent.com).

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

#### **IV) COMUNICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO. ATTUAZIONE E CONTROLLO SUL RISPETTO DEL CODICE.**

##### **IV. 1. Comunicazione e Diffusione del Codice Etico:**

La Società si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico.

Con particolare riferimento agli Organi Sociali ed al Personale garantisce:

- la distribuzione del Codice Etico a tutti i componenti degli Organi Sociali e a tutto il Personale;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti, allo scopo di consentire la verifica di ogni notizia di violazione del Codice, nonché la valutazione dei fatti e l'applicazione di adeguate sanzioni in caso di violazione;
- l'ausilio nell'interpretazione e nel chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice;
- l'ideazione di sistemi di verifica circa l'effettiva osservanza del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza ex D. Lgs. 231/01 (di seguito OdV) su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello, in collaborazione con la Direzione delle Risorse Umane, promuove e monitora le iniziative di formazione sui principi del Codice Etico, diversamente strutturate e differenziate in considerazione del ruolo rivestito e delle responsabilità assegnate alle risorse interessate. La formazione sarà più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificati come cd 'apicali' dal decreto, nonché per quelli che operano nelle aree cd 'a

rischio' ai sensi del Modello.

Con particolare riferimento ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, la Società provvede altresì a:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante i sistemi informativi aziendali;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni contenute e/o comunque allegare ai relativi contratti volte per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del D.lgs. 231/2001, del Modello e del Codice Etico e per l'altro verso a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno. La Società curerà la definizione ed il costante miglioramento di tali clausole.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice saranno tempestivamente discussi con l'OdV.

#### **IV.2. Compiti dell'Organismo di Vigilanza**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza.

Fermo restando quanto previsto nella Parte Generale del Modello, i compiti dell'Organismo di Vigilanza sono, tra gli altri, i seguenti:

- controllare il rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire, ai soggetti interessati, tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, anche con riferimento a comportamenti specifici ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- monitorare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività di comunicazione e formazione sul Modello e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico.

#### **IV.3. Violazioni del Codice Etico e relative sanzioni.**

Con riferimento ai Soggetti Apicali sono previste 4 diverse sanzioni, dal richiamo scritto alla revoca dell'incarico.

Qualora la violazione sia contestata ad un amministratore legato alla Società da un rapporto di lavoro subordinato, saranno applicate le sanzioni previste per i dirigenti o per i dipendenti.

Con riferimento ai dipendenti, sono previste 5 differenti sanzioni, dal richiamo verbale al licenziamento.

Con riguardo ai Terzi Destinatari l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, può comportare l'irrogazione delle sanzioni della diffida, dell'applicazione di una penale o della risoluzione del contratto.

#### **IV.4. Segnalazione di eventuali violazioni del Codice Etico**

Qualora un soggetto tenuto al rispetto del Modello e del presente Codice Etico venga a conoscenza di un fatto e/o di una circostanza idonea ad integrare il pericolo di una loro violazione, è tenuto a farne



tempestiva segnalazione all'OdV.

La Società ha attivato gli opportuni canali di comunicazione dedicati, al fine di agevolare il processo di segnalazione all'OdV.

In particolare, è stata attivata una apposita casella di posta elettronica ([organismodivigilanza@giavent.com](mailto:organismodivigilanza@giavent.com)), presso la quale inviare le eventuali segnalazioni in ordine al mancato rispetto del Modello o del presente Codice, la quale sarà utilizzata anche per la ricezione di segnalazioni di natura anonima, ovvero quelle nelle quali non sia possibile risalire all'identità del mittente.

In ogni caso, l'OdV si adopera affinché coloro che hanno effettuato le segnalazioni non siano oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurando, quindi, la adeguata riservatezza di tali soggetti.