G.M.C. Gestioni Manutenzioni Costruzioni Società Cooperativa

***

CODICE ETICO

Indice

Premessa....2
Destinatari del Codice Etico....2
1. Principi Etici....3
1.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti....3
1.2. Integrità....3
1.3. Dignità e uguaglianza....3
1.4. Etica degli affari....3
1.5. Professionalità e spirito di collaborazione....4
1.6. Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori....4
1.7. Tracciabilità delle attività svolte....4
1.8. Riservatezza e Privacy....4
1.9. Trasparenza e completezza dell'informazione....4
1.10. Conflitti di interesse....5
1.11. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di controllo....5
1.12. Tutela dell'ambiente....5
2. Regole di Comportamento....5
2.1. Rapporti con utenti, fornitori, consulenti e collaboratori....5
2.2. Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari....5
2.3. Risorse umane....5
2.4. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili....6
2.5. Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali....6
3. Attuazione del Codice....7
4. Sistema Sanzionatorio....8
4.1. Violazioni del Codice Etico....8
4.2. Sanzioni....8

Premessa.

G.M.C. Gestioni Manutenzioni Costruzioni Società Cooperativa (da ora innanzi G.M.C., Società Cooperativa o soltanto Società), fondata nel 1998, opera principalmente nelle Regioni Piemonte, Liguria, Lombardia ed Emilia-Romagna. La Società Cooperativa G.M.C. svolge prevalentemente attività di esecuzione di opere edili civili e infrastrutturali, carpenterie, di idraulica, di gestione e manutenzione in genere, con le relative progettazioni nei settori sia privato che pubblico e, comunque, in ogni altro settore inerente.

La Società Cooperativa ha adottato il presente Codice Etico per definire con chiarezza e trasparenza i valori ai quali si ispira nello svolgimento delle proprie attività.

Il Codice Etico definisce i principi, comportamenti, impegni e responsabilità che ogni soggetto, coinvolto direttamente o indirettamente nell'attività della Società Cooperativa deve rispettare. Il mancato rispetto delle norme contenute o richiamate nel codice lede il rapporto di fiducia instaurato tra la Società Cooperativa ed i portatori di interessi.

Il Codice Etico della G.M.C. rappresenta uno strumento che rafforza i principi propri della *mission* e dello statuto e che pone al centro i valori inalienabili e intangibili insiti nel buon funzionamento cooperativistico, ovvero la democraticità, la mutualità, la solidarietà, l'uguaglianza, l'equità e l'attenzione al bene comune.

La scelta di essere cooperatori affonda le proprie radici nella consapevolezza che, in primo luogo come cittadini, ci si può assumere la responsabilità sociale per il bene comune e, secondariamente come operatori, l'impegno a soddisfare i bisogni e le necessità del singolo.

Il "Codice Etico" racchiude i principi e le regole che stanno alla base del buon funzionamento della Società Cooperativa, nonché le responsabilità e gli impegni ai quali ogni persona, che si trova ad interagire con la Cooperativa stessa, è chiamata ad assolvere.

Destinatari del Codice Etico.

I destinatari del presente Codice Etico sono tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della G.M.C., contribuendo alla sua missione sociale.

In particolare:

- *organi sociali*: l'assemblea dei soci (che è l'organo deliberativo), il consiglio di amministrazione (che rappresenta l'organo direttivo ed esecutivo delle delibere assembleari) e il Collegio Sindacale (che è l'organo di controllo);

- *soci:* lavoratori (nella forma del lavoro subordinato, formativo, autonomo e/o professionale e/o di impresa individuale, di collaborazione coordinata e continuativa ai sensi dell'art. 2222 e ss. c.c.) e non lavoratori, che partecipano alla vita della Società e ne condividono i valori;
- *dipendenti*: persone assunte con contratti di lavoro subordinato che svolgono la loro attività all'interno della Società;
- *collaboratori*: persone che offrono la loro professionalità alla Società con contratti di collaborazione o consulenza;
- *terzi*: persone fisiche o giuridiche che, pur non essendo soci, dipendenti, volontari o collaboratori, interagiscono con la Società (fornitori, associazioni, enti pubblici economici, enti pubblici territoriali, istituzioni locali, etc.).

1. Principi Etici.

1.1. Rispetto delle leggi e dei regolamenti.

Tutte le attività della Società Cooperativa devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti.

Ciascun destinatario s'impegna ad acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge e dei regolamenti applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni.

1.2. Integrità.

Nello svolgimento delle proprie funzioni, ciascun destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale e alla trasparenza, nonché ai valori di onestà e buona fede.

Ogni azione deve essere caratterizzata dalla trasparenza delle decisioni, dalla verità nelle dichiarazioni e dall'equità nei confronti degli interlocutori.

1.3. Dignità e uguaglianza.

Ciascun destinatario riconosce e rispetta la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità di qualsiasi individuo, sia nelle relazioni interne che in quelle esterne.

Non sono tollerate discriminazioni, molestie o offese sessuali, personali o di altra natura.

La Società Cooperativa garantisce il rispetto della *privacy* e delle opinioni di ciascun dipendente e collaboratore.

1.4. Etica degli affari.

La Società Cooperativa sviluppa le proprie attività seguendo logiche di efficienza e apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori del settore presenti sul territorio.

Non sono tollerati atti concorrenziali realizzati con mezzi illeciti o non etici.

1.5. Professionalità e spirito di collaborazione.

Ciascun destinatario svolge la propria attività con la professionalità richiesta, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnati.

La collaborazione reciproca tra i membri della Società Cooperativa è fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi comuni e per il miglioramento continuo.

1.6. Sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori.

La Società Cooperativa ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, adeguandosi alle normative vigenti in materia di sicurezza e igiene del lavoro. Ciascun destinatario deve osservare scrupolosamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite per evitare ogni possibile rischio.

1.7. Tracciabilità delle attività svolte.

Ciascun destinatario deve conservare adeguata documentazione di ogni operazione effettuata al fine di consentire verifiche e controlli sulle motivazioni e sulle caratteristiche dell'operazione stessa.

1.8. Riservatezza e Privacy.

Tutte le informazioni ottenute dai destinatari in relazione al proprio rapporto di lavoro e di collaborazione sono di proprietà della Società Cooperativa.

La Società garantisce la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e richiede ai destinatari di utilizzarle esclusivamente per scopi connessi all'esercizio delle proprie attività professionali.

La Società si impegna a proteggere i dati personali e le informazioni sensibili, adottando misure di sicurezza appropriate per prevenire la perdita, l'uso improprio, l'accesso non autorizzato, la divulgazione, la modifica o la distruzione di tali dati.

Tutti i soci, lavoratori e non lavoratori, dipendenti e collaboratori sono tenuti a rispettare le normative vigenti in materia di protezione dei dati personali e a trattare le informazioni con la massima riservatezza e discrezione secondo le procedure adottate dal Titolare del Trattamento ai sensi del GDPR.

1.9. Trasparenza e completezza dell'informazione.

Le informazioni diffuse dalla Società Cooperativa devono essere complete, trasparenti, comprensibili e accurate, in modo da permettere ai terzi di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni con la Società stessa.

1.10. Conflitti di interesse.

Nello svolgimento di ogni attività, la Società opera per evitare situazioni di conflitto di interesse reale o potenziale. I destinatari devono perseguire gli obiettivi e gli interessi della Società, informando tempestivamente i propri superiori di eventuali situazioni di conflitto.

1.11. Rapporti con la Pubblica Amministrazione e le Autorità di controllo.

La Società Cooperativa ispira i propri rapporti con la Pubblica Amministrazione ai principi di trasparenza e leale collaborazione e adempie gli obblighi di legge nei confronti della Pubblica Amministrazione e delle Autorità competenti garantendo la completezza e l'integrità delle informazioni fornite.

1.12. Tutela dell'ambiente.

La Società Cooperativa è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente, orientando le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra iniziativa economica ed esigenze ambientali.

La Società monitora e controlla le proprie attività al fine di ridurne l'impatto ambientale.

2. Regole di Comportamento.

2.1. Rapporti con utenti, fornitori, consulenti e collaboratori.

La Società Cooperativa imposta i rapporti con utenti, fornitori, consulenti e collaboratori sulla base di criteri di fiducia, qualità, professionalità e rispetto delle regole.

È richiesto di instaurare rapporti con soggetti che godano di una reputazione rispettabile e che siano impegnati in attività lecite.

La Società adotta criteri di valutazione comparativi (strutturali, funzionali, qualitativi, etc.) per la scelta dei propri fornitori e collaboratori, in base ai quali verrà effettuata una selezione ottimale in ragione del rapporto costi-benefici.

2.2. Rapporti con istituzioni e pubblici funzionari.

I rapporti con le istituzioni pubbliche (di qualsiasi genere e natura) e i pubblici funzionari devono essere intrattenuti con la massima trasparenza e integrità, evitando comportamenti che possano generare l'impressione di voler influenzare impropriamente le decisioni della controparte.

2.3. Risorse umane.

Le risorse umane sono considerate fondamentali e valorizzate attraverso condizioni e strumenti per la loro realizzazione e crescita professionale e umana. La selezione e l'assunzione del personale devono avvenire nel rigoroso rispetto delle procedure, ispirate a criteri di trasparenza, competenza e professionalità.

All'interno della Società le risorse umane, intese come elementi portatori di energia lavorativa e di pensieri innovativi, sono considerate un fattore fondamentale dell'organizzazione e, di conseguenza, vengono valorizzate al meglio, creando le condizioni e gli strumenti per la loro realizzazione.
L'organizzazione prevede, inoltre, l'adozione di azioni (*in primis* la formazione) volte al perfezionamento delle varie professionalità, nell'ottica di un continuo miglioramento della crescita individuale, sia operativa / professionale che umana.
Le componenti apicali (amministratori, responsabili, coordinatori, etc.) si pongono nell'ottica dell'ascolto dei bisogni del personale, dando un rimando immediato e diretto alle prestazioni lavorative dei dipendenti.
Tutti coloro che prestano la loro attività professionale dovranno rispondere a quanto richiesto dalla specifica normativa in materia, senza alcun tipo di favoritismo, nepotismo o/e clientelismo.
I soci, lavoratori e non lavoratori, i dipendenti e i collaboratori, in conformità al ruolo rivestito all'interno della organizzazione, adegueranno la propria condotta, oltre che alle norme relative al proprio *status*, in prospettiva del raggiungimento degli obiettivi generali della Società Cooperativa, tenendo sempre ben presente la *mission* della stessa.

2.4. Comunicazioni sociali e registrazioni contabili.

La Società Cooperativa ritiene che la trasparenza contabile e la tenuta delle scritture contabili secondo principi di verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente siano fondamentali per un efficace controllo e si impegna a garantire che tutte le operazioni contabili siano registrate in modo corretto e veritiero, evitando qualsiasi forma di falsificazione, omissione o alterazione dei dati contabili e fiscali.
Le comunicazioni sociali devono essere chiare, semplici e trasparenti, al fine di assicurare una corretta informazione a tutti i soci, dipendenti, collaboratori, utenti e portatori di interesse in generale.
La Società garantisce che ogni documento contabile rappresenti fedelmente i fatti di gestione e le operazioni economiche realizzate.

2.5. Utilizzo di attrezzature, dispositivi e strutture aziendali.

È fatto espresso divieto ai destinatari di utilizzare, salvo autorizzazione scritta, i beni aziendali della Società, incluse le risorse informatiche e di rete, per esigenze estranee a ragioni di lavoro, per finalità contrarie a norme di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani e costituzionali.

Per quanto riguarda gli strumenti informatici aziendali, è fatto espresso divieto di attuare condotte che in qualsiasi modo possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere i sistemi informatici o telematici, programmi e dati informatici.

Ognuno è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suddetti beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi, nonché la cessione, anche a colleghi, dei propri *user* ID e *password* di accesso.

L'utilizzo dei beni deve essere esclusivamente funzionale allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dai responsabili aziendali.

È fatto espresso divieto utilizzare le risorse informatiche aziendali per la consultazione, l'accesso e, in genere, per qualsiasi attività che concerne siti a contenuto pedopornografico.

3. Attuazione del Codice.

Il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del presente Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, nominato dal Consiglio di Amministrazione della Società Cooperativa ai sensi del Decreto Legislativo 231 del 2001. Fermo restando il rispetto di ogni tutela prevista dalle normative o dai contratti collettivi vigenti e fatti salvi gli obblighi di legge, l'Organismo di Vigilanza è legittimato a ricevere segnalazioni, richieste di chiarimenti, reclami o notizie di potenziali o attuali violazioni del presente Codice.

L'Organismo di Vigilanza della Società avrà, relativamente alla vigilanza sull'osservanza ed attuazione del Codice Etico, i poteri, compiti e doveri previsti nel Modello Organizzativo implementato ai sensi della suindicata normativa.

Secondo quanto definito dal Decreto Legislativo n. 24 del 2023 in materia di *whistleblowing* le segnalazioni in merito alle violazioni (o al tentativo di violazione) del presente Codice dovranno pervenire secondo i canali istituti dalla Società.

La Società Cooperativa ha definito i seguenti canali per le segnalazioni interne:

- *segnalazione in forma scritta tramite piattaforma "legal whistleblowing"*.

È stata adottata ed implementata la piattaforma informatica "*legal whistleblowing*".

Cliccando sul link https://gmc-societa-cooperativa.legalwb.it è possibile effettuare segnalazioni, anche in forma anonima.

Le segnalazioni in forma scritta possono essere consegnate anche a mezzo posta tradizionale.

A tale riguardo le linee guida pubblicate dall'ANAC suggeriscono di procedere secondo la modalità che segue: inserimento della segnalazione in due buste chiuse, la prima contenente i dati identificativi

del segnalante insieme a copia del documento di riconoscimento, la seconda con la segnalazione, in modo da separare dalla stessa i dati identificativi del segnalante. Entrambe le buste dovranno poi essere inserite in una terza busta chiusa recante la dicitura "riservata al gestore delle segnalazioni". La segnalazione è oggetto di protocollazione riservata a cura del gestore, anche mediante autonomo registro.

L'indirizzo di posta tradizionale cui inviare le segnalazioni è gestito esclusivamente dal gestore delle segnalazioni nominato dalla Società Cooperativa, ed è il seguente:

Società Cooperativa G.M.C.

RISERVATA AL GESTORE DELLE SEGNALAZIONI

Strada Ribrocca n. 2/G

15057 – Tortona (AL)

- *Segnalazioni in forma orale.*

  Le segnalazioni orali possono essere effettuate, su richiesta della persona segnalante, mediante un incontro diretto fissato con il gestore delle segnalazioni.

  La Società Cooperativa rispetta tutte le previsioni dettate a tutela dei dati personali dei soggetti sia segnalanti che segnalati e ha predisposto la necessaria DPIA (Valutazione d'Impatto) sul trattamento.

4. Sistema Sanzionatorio.

4.1. *Violazioni del Codice Etico.*

L'osservanza delle norme contenute nel presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i soci, soci lavoratori, amministratori e dipendenti della Società. Per i consulenti, i collaboratori ed altre parti terze, l'osservanza del Codice Etico è richiesta nei relativi contratti.

4.2. Sanzioni.

La Società Cooperativa provvede ad irrogare sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice, conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro. Le sanzioni per i dipendenti sono coerenti con le misure indicate nei CCNL di riferimento (richiamati dal Regolamento Interno) e dettagliate nel Modello di Organizzazione Gestione e Controllo adottato dalla Società.

Ogni violazione delle prescrizioni di cui al Codice Etico da parte dei consulenti, collaboratori e altre parti terze cui la Società Cooperativa abbia richiesto di accettare il presente Codice è comunicata tempestivamente ed in forma scritta all'Organismo di Vigilanza da chiunque ne venga a conoscenza.