



CODICE ETICO AZIENDALE

Revisione del 17/02/2025

SOMMARIO

1. INTRODUZIONE	3
1.1 STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO.....	3
1.2 DESTINATARI DEL CODICE.....	3
1.3 PRINCIPI ETICI DI GEIEFFE	3
2. PRINCIPI ETICI E LORO DECLINAZIONE OPERATIVA	4
2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E RESPONSABILITÀ	4
2.2 DILIGENZA, CORRETTEZZA E TRASPARENZA	4
2.3 IMPARZIALITÀ, CONFLITTO E COMUNANZA DI INTERESSE.....	4
2.4 CONCORRENZA LEALE, ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ.....	5
2.5 QUALITÀ E CONTINUITÀ DEI SERVIZI	6
2.6 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE	6
2.7 RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELL'INDIVIDUO	6
2.8 INFORMAZIONI RISERVATE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	7
2.9 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA	7
3. COMPORAMENTI ATTESI.....	8
3.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI	8
3.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI	8
4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO	9
5. DISPOSIZIONI FINALI	10

1. INTRODUZIONE

La Società Geieffe srl (di seguito anche *Geieffe* o *la Società*) intende, con il presente documento, manifestare ai propri stakeholder interni ed esterni i valori e le regole comportamentali e di condotta che la caratterizzano nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con l'esterno.

La Società ritiene che l'etica nella conduzione degli affari favorisca l'attività imprenditoriale, diffondendo l'immagine di trasparenza, correttezza ed affidabilità e per tale motivo auspica ed esige che i rapporti con tutti i soggetti (persone fisiche e giuridiche) che operino per essa o che con essa vengano in contatto siano improntati sull'osservanza di leggi, regolamenti e di quanto disposto del presente Codice Etico.

Al fine di promuovere il rispetto dei valori in esso contenuti, il Codice etico è portato a conoscenza di tutti coloro con i quali la Società tiene rapporti di natura giuridica sia mediante adeguati richiami contrattuali che mediante pubblicazione sul sito web aziendale, nonché prevedendo l'applicazione di sanzioni in caso di eventuali violazioni.

1.1 STRUTTURA DEL PRESENTE DOCUMENTO

Il presente Codice è stato strutturato in modo da enunciare, nell'ambito del sistema di controllo preventivo di Geieffe:

- a) i valori etici su cui si fonda la propria cultura societaria (cap. 2), che costituiscono il nucleo minimo e non derogabile di principi cui tutti gli stakeholder rilevanti devono adeguarsi
- b) i comportamenti attesi nei confronti di alcune categorie di stakeholder, che costituiscono le prescrizioni da ritenersi vincolanti ai vari livelli per tutte le categorie di soggetti coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività sociali (cap. 3)

Il presente Codice potrà essere ulteriormente implementato a seguito dell'introduzione dei presidi di compliance previsti dalle norme vigenti e/o di sistemi di gestione finalizzati alla sostenibilità delle proprie attività.

1.2 DESTINATARI DEL CODICE

Il presente Codice è rivolto prioritariamente al personale operante a tutti i livelli all'interno della Società (soci, amministratori, dirigenti, quadri, dipendenti e collaboratori a vario titolo) nonché anche ai soggetti che – ancorché "formalmente" esterni - svolgono attività per conto o in favore di Geieffe (partner, fornitori, prestatoti di servizi in genere, consulenti).

Per tutti questi soggetti, il rispetto del presente Codice è richiesto e sancito quale obbligazione contrattuale qualificata.

1.3 PRINCIPI ETICI DI GEIEFFE

La Società intende operare nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti nei luoghi in cui svolge la propria attività.

Trasparenza, correttezza, rigore morale e sostenibilità sono i valori ai quali la Società si ispira – e da cui trae i propri modelli di condotta – al fine di competere efficacemente e lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti, accrescere il valore per i soci e sviluppare le competenze e la crescita professionale delle proprie risorse umane.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili alla Società sono intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza, devono essere gestite nella massima correttezza, devono ispirarsi alla completezza e trasparenza dell'informazione ed essere sostenute da riscontri documentali e devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli.

I rapporti con le Autorità, gli enti pubblici e i terzi devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

2. PRINCIPI ETICI E LORO DECLINAZIONE OPERATIVA

2.1 RISPETTO DELLE LEGGI E RESPONSABILITÀ

La Società considera la correttezza negli affari un valore fondamentale ed irrinunciabile. I Destinatari del presente Codice Etico possono confidare in un operato corretto e trasparente da parte della Società e dei suoi amministratori.

Ciascun Destinatario del presente Codice, di contro:

- deve avere consapevolezza che qualsivoglia comportamento, non in linea alla precitata correttezza, può compromettere l'integrità e la reputazione della Società
- è quindi direttamente responsabile, in base al ruolo assegnato, del buon andamento delle attività aziendali, del raggiungimento dei risultati e del dovere di tutela dell'immagine della Società
- è tenuto a rispettare con diligenza le leggi vigenti ed il Codice Etico e, ove riconducibili alla struttura aziendale, il le procedure e i regolamenti interni.

2.2 DILIGENZA, CORRETTEZZA E TRASPARENZA

Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento della funzione o dell'incarico devono essere ispirati alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla correttezza dal punto di vista gestionale, alla chiarezza e veridicità dei riscontri contabili.

Ciascun Destinatario del presente Codice:

- svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendosi le responsabilità delle proprie azioni e delle loro eventuali conseguenze;
- è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, utilizzando con scrupolo e responsabilità le risorse allo stesso affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno (a persone o cose) o di riduzione di efficienza, o che siano comunque in contrasto con l'interesse della Società
- rilascia informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nei rapporti con l'azienda, gli stakeholders siano in grado di prendere decisioni in autonomia e con consapevolezza, a protezione degli interessi coinvolti, delle eventuali alternative e delle conseguenze rilevanti
- non pone in essere o contribuisce a pratiche e comportamenti finalizzati al compimento di frodi e all'elusione dei sistemi di controllo interno implementati

Ogni operazione e transazione compiuta o posta in essere a vantaggio della Società o nel suo interesse deve essere ispirata alla massima correttezza dal punto di vista della gestione, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e verità nei riscontri contabili e ciò in osservanza delle norme vigenti e secondo le procedure adottate dalla Società. Ogni operazione e transazione deve essere facilmente riscontrabile e verificabile in ossequio ai generali principi di auditing.

I bilanci della Società devono rispondere rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa generale e speciale. I criteri di valutazione devono fare riferimento alla normativa civilistica e agli standard di generale accettazione anche a livello internazionale.

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto convenuto consapevolmente dalle parti. In proposito, la Società si impegna, con riferimento alla sfera negoziale, a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Al revisore unico spetta la valutazione dell'affidabilità dei processi contabili, la correttezza e la congruità di tutte le voci di bilancio.

2.3 IMPARZIALITÀ, CONFLITTO E COMUNANZA DI INTERESSE

Nello svolgimento delle proprie attività e/o incarichi, i Destinatari del presente Codice perseguono gli obiettivi e gli interessi generali della Società.

Nell'ambito del rapporto di fiducia e lealtà instaurato, i Destinatari:

- ispirano le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti nello svolgimento della funzione o dell'incarico alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale
- non accettano né effettuando, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni;
- respingono e non effettuano promesse o indebite offerte di denaro o altri benefici che possano recare pregiudizio a Geieffe o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- non assumono rapporti di lavoro ovvero incarichi di consulenza o altre responsabilità per conto di terzi che siano incompatibili con l'attività svolta dalla Società, senza la preventiva autorizzazione scritta della stessa;
- non svolgono attività comunque contrarie agli interessi della Società o incompatibili con i doveri d'ufficio;
- si astengono dal partecipare all'adozione di decisioni o a qualsiasi attività anche istruttoria che possa vedere coinvolti interessi personali o di persone collegate, quali familiari, parenti o conoscenti in conflitto con quelli della Società;
- si astengono in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza, come ad esempio nel caso in cui un Pubblico Ufficiale o una controparte contrattuale presenti un interesse che interferisca, ovvero potrebbe tendenzialmente interferire o appare avere la potenzialità di interferire (ad es., per motivi familiari o affettivi, di affinità politica, di interessi economici), con la sua capacità di agire in conformità ai suoi doveri e responsabilità, soprattutto nel caso in cui ciò comporti un interesse o vantaggio per la Società;
- nel caso in cui ricevano omaggi da portatori di interessi, tali da non essere ascrivibili a normali rapporti di cortesia, informano senza indugio il responsabile di riferimento accettando quanto da questi deciso in merito.

Tutti i destinatari sono tenuti infine:

- ad evitare ogni attività o situazione di interesse personale che costituisca o possa costituire, anche solo potenzialmente, un conflitto tra gli interessi propri e quelli dell'organizzazione e, in ogni caso, dovranno conformarsi alle specifiche procedure adottate dall'azienda in materia.
- ad astenersi dal trarre vantaggio dalla propria relazione con l'azienda al fine di favorire sé stessi o terzi a danno o a svantaggio dell'organizzazione stessa.

2.4 CONCORRENZA LEALE, ANTIRICICLAGGIO E CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ

La Società intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi e predatori. A tal fine è vietato qualsiasi comportamento che possa configurare un turbamento o sviamento dell'integrità e correttezza dell'agire pubblico o societario delle controparti, in tutte le fasi di gestione di rapporti contrattuali attivi e passivi.

Nei rapporti societari, salvi i normali legami di partnership, è richiesto ai Destinatari di astenersi dal porre in essere contatti o accordi aventi carattere anticoncorrenziale, dal percorrere pratiche collusive nel settore degli incanti pubblici e privati, dall'effettuare o ricevere qualsiasi scambio di informazioni aziendali riservate, dal partecipare a riunioni o incontri informali aventi oggetto o finalità anticoncorrenziali. Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale ed è vietata a ogni soggetto che agisce per la Società.

La Società non dovrà in alcun modo ed in nessuna circostanza essere implicata in vicende relative al riciclaggio di risorse finanziarie o altri beni proveniente da attività illecite o criminali, condannando e vietando qualsiasi ulteriore condotta, anche per interposta persona, finalizzata ad agevolare o a consentire attività criminali, in forma individuale od associativa. Si impegna in proposito a rispettare sul tema tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, con invito a tutti i Destinatari a segnalare all'Autorità competente ogni situazione che possa configurare un reato di questa natura.

Geieffe vieta ai Destinatari di sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di cui si abbia consapevolezza della provenienza illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

Ai fini del presente paragrafo, la Società è in corso di iscrizione nell'elenco dei fornitori, prestatori di servizi ed esecutori non soggetti a tentativo di infiltrazione mafiosa (c.d. " White List") presso la Prefettura competente territorialmente, dallo scorso mese di novembre '24.

La Società può aderire alle richieste di patrocinii, contributi e/o di sponsorizzazione limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari statuti e atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale, scientifico o benefico e che abbiano respiro nazionale ovvero, in caso di visibilità locale, che coinvolgano un notevole numero di cittadini.

Contribuzioni ed altri atti di liberalità (quali donazioni e finanziamenti), se riguardanti partiti, organizzazioni (ad es., Fondazioni) e singoli candidati politici, sono ammessi esclusivamente nei modi, nei tempi, con le modalità ed entro le soglie economiche di cui alle leggi vigenti.

2.5 QUALITÀ E CONTINUITÀ DEI SERVIZI

Geieffe:

- orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, garantendo che i servizi erogati siano sempre all'altezza delle migliori innovazioni esistenti e assicurino il massimo grado di efficacia e di qualità
- consentire ai portatori di interesse la più ampia partecipazione garantendo la possibilità di formulare suggerimenti per il miglioramento delle attività espletate. Tali prerogative si intendono estese anche a soggetti portatori di interessi diffusi costituiti in associazioni, comitati o altre forme di aggregazione
- assicura un servizio continuo e, in caso di disservizi (imprevisti ed eventi non programmabili), fornisce ai propri clienti ed al pubblico informazioni tempestive ed adeguate, in modo da limitare al minimo il conseguente disagio, garantendo, comunque, le prestazioni indispensabili

2.6 SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Geieffe è costantemente impegnata a valutare e gestire correttamente l'impatto che le proprie attività generano sull'ambiente e sulla qualità di vita nelle aree in cui opera, impegnandosi a mitigare gli impatti negativi ed a massimizzare quelli positivi; a concretizzazione di questo principio, la Società sta concludendo l'iter di certificazione del proprio sistema di gestione secondo la norma ISO 14001.

In tale ambito, gli impegni assunti includono:

- il rispetto della legislazione e della normativa nazionale e comunitaria in campo ambientale;
- la prevenzione degli inquinamenti del suolo e delle acque nei siti rilevanti;
- la corretta gestione dei rifiuti, con particolare riferimento a quelli speciali e/o pericolosi originatisi dalle proprie attività;
- la massima cooperazione con le Autorità pubbliche;
- la sensibilizzazione diffusa alle tematiche ambientali, perseguendo un dialogo aperto con la comunità ed il territorio.

E' compito di ciascun Destinatario, nello svolgimento delle attività di competenza, rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance ambientali.

2.7 RISPETTO DELL'INTEGRITÀ FISICA E MORALE DELL'INDIVIDUO

Le persone e le loro professionalità sono un fattore indispensabile per il successo di Geieffe. Per questo motivo, la Società tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorarne le condizioni lavorative (integrità fisica e morale) ed accrescere il patrimonio, la competitività e le competenze possedute.

In proposito Geieffe:

- non tollera alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero"
- promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri nel pieno rispetto della normativa di settore
- evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose
- non adotta né tollera atteggiamenti volti ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno

- offre opportunità di sviluppo umano e professionale, trattamento equo e meritocrazia, valorizzandole caratteristiche personali di ogni soggetto proteggendone l'integrità psico-fisica

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche - in special modo con i dipendenti ed i collaboratori – la Società si impegna a fare in modo che l'autorità gerarchica sia esercitata con equità e correttezza, evitando ogni abuso. In particolare, Geieffe garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del lavoratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino sempre e comunque il valore dei lavoratori.

La Società si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori, i collaboratori ed i consulenti; inoltre, opera per preservare, soprattutto con azioni preventive ed organizzative, la salute e la sicurezza dei lavoratori. A dimostrazione dell'attenzione posta su tali principi, la Società sta concludendo l'iter di certificazione del proprio Sistema di Gestione della Sicurezza sul lavoro ai sensi dello standard ISO 45001 e si è dotata di specifiche policy in materia di responsabilità sociale e parità di genere.

Di contro, ai dipendenti, ai consulenti ed ai collaboratori è richiesto di

- agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro o nel contratto di consulenza e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni e il livello qualitativi richiesti
- rispettare scrupolosamente le linee guida, le procedure e le istruzioni operative adottate dalla Società al fine di migliorare le performance sul tema
- evitare ed astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni

2.8 INFORMAZIONI RISERVATE E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

La Società:

- assicura la massima tutela sulle notizie ed informazioni in proprio possesso che debbano rimanere riservate sulla base di disposizioni di legge, accordi contrattuali con i propri Committenti e delle procedure e disposizioni interne
- si impegna a proteggere i dati personali degli interessati coinvolti nella propria attività istituzionale mediante l'adozione di modalità di trattamento e conservazione dei dati che diano garanzie di sicurezza.

Pertanto, i Destinatari sono tenuti ad osservare tutti gli adempimenti previsti dallo specifico modello gestionale adottato in materia, secondo le modalità specificate dalle procedure interne e le misure di sicurezza anche tecniche definite. L'obbligo di riservatezza prosegue anche qualora vi sia cessazione del rapporto con la Società, in tutte le sue forme.

I Destinatari del presente Codice sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

2.9 COMUNICAZIONE INTERNA ED ESTERNA

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutti i collaboratori attraverso gli strumenti di comunicazione aziendale. Geieffe promuove canali di comunicazione interna continui e trasparenti, al fine di informare il proprio personale sull'andamento delle attività aziendali e su ogni notizia o evento rilevante per la comunità dei lavoratori.

I rapporti con la stampa ed i mezzi di comunicazione ed informazione devono essere tenuti solo dai soggetti espressamente delegati, in conformità alle procedure adottate. Qualsiasi richiesta di notizie da parte della stampa o dei mezzi di informazione deve essere comunicata a tali soggetti, prima di assumere qualsivoglia impegno a rispondere, al fine di ottenere l'eventuale autorizzazione.

Salve le funzioni aziendali cui è demandata la comunicazione societaria, i Destinatari sono tenuti in ogni situazione ed occasione ad astenersi dall'esprimere giudizi denigratori, offensivi o diffamatori con riguardo all'attività di Geieffe, indipendentemente dal contenuto; nell'utilizzo degli account di social media personali, i Destinatari utilizzano ogni cautela affinché le proprie opinioni o i propri giudizi non siano in alcun modo

attribuibili direttamente alla Società; provvedono altresì a segnalare alle funzioni aziendali competenti la presenza di notizie lesive dell'immagine di Geieffe e/o non rispondenti al vero di cui vengano a conoscenza

3. COMPORAMENTI ATTESI

3.1 RAPPORTI CON AUTORITÀ ED ISTITUZIONI PUBBLICHE ED ALTRI SOGGETTI RAPPRESENTATIVI DI INTERESSI COLLETTIVI

I Destinatari del presente Codice Etico che intrattengono per conto della Società rapporti con autorità statali e governative, con le istituzioni pubbliche, sia italiane che straniere, con le istituzioni comunitarie o sovranazionali, nonché con altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi, e con le persone fisiche che li rappresentano:

- devono operare nel costante e rigoroso rispetto della normativa vigente in Italia e nel paese nel quale si svolge il rapporto e devono improntare la propria attività ai principi generali della correttezza e della trasparenza
- devono prestare attenzione e cura nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare di appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione di finanziamenti, comunque denominati, di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria) nella gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, ecc.

In particolare, quando è in corso una qualsiasi relazione, trattativa, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione (ad es., procedure per il rilascio di concessioni, autorizzazioni, permessi, finanziamenti, contributi; ispezioni, verifiche e controlli etc.), i Destinatari:

- hanno la responsabilità di verificare preventivamente e con la dovuta diligenza che quanto dichiarato e/o attestato sia veritiero e corretto
- dovranno sempre operare nel rispetto della legge, del bando e della corretta pratica commerciale
- non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della stessa.

Negli stessi casi è fatto divieto di:

- accettare o effettuare, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio alla Pubblica Amministrazione o indebiti vantaggi per sé, per la Società o per terzi;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti e compromettere le normali regole della concorrenza;
- promettere o effettuare erogazioni in denaro al di fuori degli scopi o per finalità diverse da quelle istituzionali e di servizio;
- promettere o concedere omaggi o regalie, dirette o indirette, non di modico valore (e cioè eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia) o comunque rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale;
- promettere o concedere vantaggi di qualsiasi natura (ad es., opportunità di impiego o collaborazione, anche in favore di prossimi congiunti o persone segnalate da esponenti pubblici) al fine di influenzare l'indipendenza di giudizio o di ottenere un qualsiasi vantaggio per la Società;
- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti e/o forniti;
- destinare contributi, sovvenzioni, finanziamenti pubblici a finalità diverse da quelle per le quali sono stati richiesti ed ottenuti;
- alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuto al fine di ottenere ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione.

3.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

I Destinatari devono rispettare le regole del presente Codice Etico anche nei rapporti verso l'esterno.

Nel rapportarsi verso l'esterno, i Destinatari devono informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

Un rapporto corretto e trasparente con i fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del successo della Società, che deve essere perseguito attraverso l'offerta di prodotti e servizi di elevata qualità, a condizioni competitive di mercato nel rispetto delle regole di una leale concorrenza.

In particolare, la scelta dei partner d'affari è orientata ai più stringenti criteri di eticità, correttezza e professionalità. La selezione dei fornitori/consulenti e la determinazione delle condizioni di acquisto devono essere effettuate sulla base di una valutazione obiettiva, trasparente e documentabile che tenga conto, tra l'altro, del prezzo, della capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato e del possesso dei requisiti (competenza professionale, reputazione, indipendenza, capacità organizzativa) richiesti.

Ai fornitori ed ai consulenti è inoltre richiesto il rispetto dei principi di buona fede, di correttezza professionale e lealtà nei rapporti contrattuali con Geieffe e con i clienti finali della Società nonché l'astensione da comportamenti illeciti e/o anticoncorrenziali, nel rispetto della legge e delle norme per la tutela della concorrenza del mercato.

La Società si impegna ad assicurare la massima vigilanza nei confronti di tutti i fornitori relativamente all'osservanza delle disposizioni di legge e del presente Codice nonché degli obblighi contrattualmente assunti.

4. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E SISTEMA SANZIONATORIO

L'efficace attuazione del presente Codice e dei suoi documenti attuativi non può prescindere dalla predisposizione di un adeguato sistema sanzionatorio, rivolto sia a soggetti "interni" che a soggetti "formalmente" esterni" in relazione ai quali le disposizioni del presente Codice costituiscono parte integrante delle obbligazioni assunte per espresso richiamo contrattuale ai contenuti dello stesso.

L'inosservanza delle norme previste dal presente Codice, ferme restando le ipotesi di responsabilità penale, civile, amministrativa o contabile, potrà comportare,

- per i Destinatari interni, l'applicazione delle specifiche sanzioni previste dal CCNL di riferimento di Geieffe;
- per i Destinatari esterni (tra cui a titolo di esempio: i partner ed altri soci in affari, i titolari di incarichi professionali, i fornitori di beni, servizi e lavori, etc.), per effetto del richiamo del presente paragrafo nei contratti stipulati, l'applicazione delle misure sanzionatorie di seguito indicate.

In caso di comportamenti connotati da dolo, negligenza, imperizia, colpa professionale, la controparte sarà soggetta a contestazione e formale diffida (formalizzata a mezzo pec), che determinerà l'interruzione dei termini di pagamento. La controparte potrà presentare controdeduzioni che saranno valutate dal Responsabile del contratto e dal Management di Geieffe; ad esito delle indagini condotte, la controparte potrà essere sanzionata con:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni dei contratti e del presente Codice Etico, qualora la violazione di una o più regole comportamentali in esso previste configuri irregolarità lievi o dovute ad un comportamento non doloso;
- l'applicazione, nel caso di irregolarità più gravi o in caso di recidiva, di una penale ai sensi dell'art. 1382 c.c., pari ad un ammontare minimo del 10% dell'importo contrattualmente previsto (ovvero alla diversa modalità di quantificazione eventualmente prevista nel contratto);
- nel caso di comportamenti diretti in modo non equivoco (ad es., commessi con dolo) a commettere violazioni delle previsioni dei contratti o del presente Codice, con la risoluzione del contratto con effetto immediato, ai sensi degli artt. 1453 e/o 1456 del cc.

Per tutti i Destinatari, rimane comunque sempre impregiudicata la possibile richiesta di risarcimento degli eventuali danni subiti da Geieffe (quali, a mero titolo esemplificativo e non tassativo, quelli derivanti dall'applicazione alla stessa di sanzioni da parte delle Autorità competenti).

5. DISPOSIZIONI FINALI

Qualsiasi modifica al presente Codice Etico sarà approvata dall'Amministratore Unico della Società. Le varie funzioni aziendali provvederanno ad informare tutti i Destinatari dell'adozione presente Codice Etico, che verrà affisso nell'albo degli avvisi della Società o in luogo equipollente.

GEIEFFE S.r.l.
Via FERRAROGNO, 17
22061 Campione d'Italia (CO)

