

CODICE ETICO DELLA SOCIETÀ GED S.r.l.

Sede Legale: Viale Teracati, 31 - Siracusa | P.IVA: 01975530898

1. INTRODUZIONE

La società GED S.r.l. opera sul mercato con l'obiettivo di promuovere l'occupazione, favorire le opportunità di crescita professionale, creare valore per i soci, soddisfare i clienti e valorizzare tutte le persone che vi lavorano.

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti dai dirigenti, dai dipendenti e da tutti coloro che direttamente o indirettamente instaurino rapporti in nome o nell'interesse del gruppo e delle singole società che ne fanno parte.

2. VALORI ETICI

La società conduce le proprie attività ispirandosi ai principi di correttezza, trasparenza, legalità e chiarezza. Tutte le attività aziendali devono essere svolte con la massima scrupolosità, onestà, lealtà e impegno professionale, nell'osservanza delle leggi, delle procedure, dei regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico.

In particolare, il management e i responsabili di funzione aziendale devono tenere un comportamento esemplare nei confronti dei collaboratori, promuovere il rispetto delle norme del Codice Etico e impegnarsi affinché la conformità ad esso venga percepita come parte sostanziale del legame contrattuale.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1 Creazione di Valore e Trasparenza

La società ha tra i suoi obiettivi la creazione di valore per gli azionisti. Le comunicazioni agli azionisti devono essere veritiere, chiare e complete. I comportamenti in contrasto con tali principi saranno suscettibili di sanzione. Le informazioni e comunicazioni rivolte agli azionisti sono divulgate esclusivamente dai vertici aziendali o da persone espressamente delegate.

3.2 Relazioni con Interlocutori Esterni

I dipendenti che intrattengono rapporti d'affari con terzi devono condurre la relazione in modo equo e corretto. Tali principi sono validi per i clienti, i fornitori, i consulenti e i soggetti che svolgano qualsiasi attività direttamente o per conto della società.

- **3.2.1 Rapporti con i Fornitori:** La selezione dei fornitori e la formulazione delle condizioni di acquisto vengono effettuate sulla base di criteri di economicità, qualità e trasparenza, concedendo pari opportunità ad ogni fornitore. Qualora un fornitore adotti comportamenti non in linea con i principi del presente Codice, la società è legittimata a prendere adeguati provvedimenti fino alla conclusione del rapporto. Non sono ammesse pressioni dirette a favorire singoli fornitori, né è consentito offrire o ricevere denaro o regali allo scopo di ottenere vantaggi personali.
- **3.2.2 Rapporti con i Clienti:** La società persegue la piena soddisfazione delle aspettative del cliente, garantendo un trattamento corretto, onesto e un servizio rispondente ad elevati standard di qualità, monitorati periodicamente.
- **3.2.3 Rapporti con le Istituzioni:** I rapporti con le Istituzioni sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali delegate e sono improntati alla massima trasparenza, chiarezza e correttezza.
- **3.2.4 Rapporti commerciali con la Pubblica Amministrazione:** I rapporti con la P.A. vengono gestiti con il massimo rigore, correttezza e trasparenza. Non sono tollerati comportamenti che inducano a interpretazioni falsate o ambigue.
- **3.2.5 Rapporti con Organizzazioni Politiche e Sindacali:** La società non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti o candidati, tranne quelli espressamente previsti dalle leggi e dai regolamenti vigenti.
- **3.2.6 Relazioni Esterne:** La comunicazione esterna (discorsi, convegni, pubblicazioni) deve attenersi alle disposizioni aziendali e richiede l'autorizzazione preventiva dei vertici o delle persone delegate.
- **3.2.7 Rapporti con i Mass Media:** I rapporti con i media sono riservati esclusivamente al vertice aziendale o alla funzione competente. La comunicazione esterna è veritiera, chiara, trasparente e conforme alle politiche aziendali. I dipendenti devono astenersi dal rilasciare dichiarazioni non autorizzate.
- **3.2.8 Regali e Doni:** È vietato offrire o ricevere regali, omaggi o somme di denaro volti ad acquisire trattamenti di favore. Gli omaggi sono ammessi solo se volti a promuovere l'immagine aziendale e rientranti nelle normali pratiche commerciali. È tassativamente vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici, revisori, consiglieri o sindaci che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio.

3.3 Risorse Umane

La società tutela e promuove il valore delle risorse umane per accrescere le competenze di ciascun collaboratore.

- **3.3.1 Selezione del Personale:** La selezione avviene valutando la corrispondenza tra i profili dei candidati e le esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di discriminazione.
- **3.3.2 Costituzione del Rapporto di Lavoro:** Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. All'atto dell'assunzione, ogni collaboratore riceve informazioni trasparenti su mansioni, trattamento normativo/retributivo e norme aziendali.
- **3.3.3 Gestione del Personale:** È rifiutata ogni forma di discriminazione. L'accesso ai ruoli si basa su competenze e capacità. Compatibilmente con l'efficienza aziendale, vengono favorite forme di flessibilità organizzativa a tutela della maternità e della cura dei figli.

4. COMPORTAMENTO SUL LUOGO DI LAVORO

4.1 Condotta: Ogni dipendente deve svolgere le proprie mansioni in modo responsabile, onesto e diligente, in conformità con le procedure e le direttive aziendali.

4.2 Rispetto Reciproco: Si promuove un clima interno basato sul pieno rispetto reciproco tra colleghi e collaboratori.

4.3 Sicurezza e Salute: La società garantisce un ambiente di lavoro salubre e sicuro, gestendo le attività nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e sicurezza sul lavoro.

5. CONFLITTO D'INTERESSI

5.1 Principi Generali: I rapporti di lavoro si basano su fiducia e lealtà reciproca. I dipendenti devono perseguire gli interessi aziendali ed evitare situazioni di contrasto con l'interesse sociale.

5.2 Attività Lavorativa Esterna: Dipendenti e collaboratori devono evitare attività esterne o interessi personali/familiari che possano generare conflitti di interesse o influenzare l'indipendenza delle proprie mansioni, con l'obbligo di segnalare tempestivamente eventuali situazioni a rischio.

5.3 Uso di Informazioni Riservate: È fatto divieto assoluto di utilizzare le informazioni riservate apprese nello svolgimento del lavoro per fini personali o economici privati. Tali condotte sono perseguibili anche legalmente.

6. SEGNALAZIONI E VIOLAZIONI

A fronte di accertate violazioni del Codice Etico verranno adottate adeguate misure sanzionatorie secondo quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro (CCNL).

Ogni dipendente è tenuto a segnalare eventuali violazioni al proprio superiore diretto o, qualora non opportuno, direttamente all'Amministratore Delegato o al Consiglio di Amministrazione.

Le segnalazioni saranno gestite con la massima tempestività. È garantita la tutela del segnalante da qualsiasi forma di ritorsione, diretta o indiretta. Chiunque effettui segnalazioni in mala fede sarà soggetto a sanzioni disciplinari.

7. ENTRATA IN VIGORE

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dalla sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione. Ogni successiva variazione o integrazione deve essere approvata dall'Assemblea dei Soci.

Approvato a Siracusa in data 16 giugno 2023