



Modello di organizzazione e gestione ai sensi del D.Lgs. 231/2001

CODICE ETICO

ELENCO DELLE REVISIONI

REV.	DATA	NATURA DELLE MODIFICHE	APPROVAZIONE
00	2024	Adozione	Consiglio di Amministrazione
01	2026	Aggiornamento	Consiglio di Amministrazione

Sommario

1.	SCOPO	4
2.	DESTINATARI DEL CODICE ETICO	4
3.	TERMINOLOGIA.....	4
4.	RESPONSABILITÀ PER L'APPLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO	6
 PRINCIPI ETICI	
	6
5.	6
	Conformità alla normativa nazionale ed internazionale	6
	Correttezza ed Onestà	6
	Tutela dei diritti umani e del capitale umano	6
	Imparzialità e Pari Opportunità	6
	Trasparenza contabile e tributaria.....	6
	Correttezza dei flussi finanziari	7
	Corruzione e riciclaggio	7
	Protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro	7
	Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente	7
	Soddisfazione del cliente	8
	Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale.....	8
6.	CRITERI DI CONDOTTA.....	8
	SOCI E AMMINISTRATORI	8
	PERSONALE	8
	Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente.....	8
	Conflitto di interessi	9
	Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informativi.....	9
	Omaggi, regalie e altre forme di benefici	9
	FORNITORI.....	10
	CLIENTI E COMMITTENTI.....	10
	PUBBLICA AMMINISTRAZIONE.....	10
	AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO	11
	ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE	11
 ATTUAZIONE E	
	11
7.	DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	11
	Diffusione, informazione e formazione	11
	Organismo di Vigilanza	11
	Segnalazioni.....	11
8.	VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO	12
9.	SANZIONI	12

1. SCOPO

Il Codice Etico è uno strumento utile a preservare il valore e l'integrità della Società e a promuovere quella cultura di legalità, sostenibilità, trasparenza e sana competitività di cui essa si fa portatrice.

Scopo del presente documento è la diffusione di quei principi e valori morali che identificano l'ambito delle responsabilità etiche e sociali di ciascun soggetto che collabora con la Società. Esso rappresenta un prezioso punto di riferimento per segnare il confine tra comportamenti che si reputano eticamente accettabili o non accettabili nello svolgimento di ogni genere di attività.

Da questi principi generali discendono norme di comportamento specifiche e modalità operative che devono essere attuate all'interno di *GEO.TE.CO Malegori S.r.l.* da parte di tutti i soggetti destinatari del presente documento.

2. DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico si rivolge a coloro i quali agiscono in nome o per conto della Società e, in particolare, ai seguenti soggetti:

- soci;
- amministratori;
- dirigenti;
- dipendenti e collaboratori;
- fornitori e subappaltatori;
- consulenti;
- tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano rapporti o relazioni con la Società.

Il Codice Etico è consultabile sul sito internet della Società al seguente indirizzo <https://www.geotecomalegori.it>

3. TERMINOLOGIA

Nel presente documento i seguenti termini hanno il significato di seguito indicato:

- **Attività sensibile:** attività a rischio di commissione reato, ossia attività nel cui ambito ricorre il rischio di commissione di un reato compreso tra quelli contemplati dal D.lgs. 231/2001; si tratta di attività nelle cui azioni si potrebbero, in linea di principio, configurare condizioni, occasioni o mezzi, anche in via strumentale, per la concreta realizzazione della fattispecie di reato;
- **Codice Etico:** documento che contiene i principi generali di comportamento a cui i destinatari devono attenersi con riferimento alle attività definite dal presente Modello: è un mezzo efficace a disposizione delle imprese per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda, perché introduce una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti verso gli azionisti, i collaboratori interni ed esterni, i clienti, fornitori, enti pubblici, ecc..;
- **Corruzione attiva:** offrire, promettere, dare, pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità ad un pubblico ufficiale o ad un soggetto incaricato di pubblico servizio o anche privato;

- **Corruzione passiva:** accettare la richiesta, o sollecitazioni da, o autorizzare qualcuno ad accettare o autorizzare, direttamente o indirettamente, un vantaggio economico o altre utilità da un pubblico ufficiale o da un soggetto incaricato di pubblico servizio o anche privato;
- **D.Lgs. 231/2001:** Decreto Legislativo 8 giugno 2001, n. 231, recante la “*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della Legge 29 settembre 2000, n. 300*”, pubblicato nella Gazzetta Ufficiale n. 140 del 19 giugno 2001 e sue successive modificazioni ed integrazioni (s.m.i.);
- **Destinatari:** soci, amministratori, dirigenti, sindaci, dipendenti, fornitori, subappaltatori e tutti quei soggetti con cui la Società può entrare in contatto nello svolgimento di relazioni d'affari;
- **Dipendenti:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro subordinato sia esso a tempo indeterminato o determinato;
- **Modello:** Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società che in sé raccoglie una mappatura delle attività sensibili dell’Impresa a rischio di commissione del reato specifico, uno schema delle procedure organizzative e gestionali, con le conseguenti azioni di controllo (tipologia, responsabilità e periodicità) a presidio del rischio, una *cross reference* fra i reati specifici e la struttura documentale presente in Impresa a supporto del Modello stesso;
- **OdV:** Organismo di Vigilanza previsto dall’art. 6 del D.Lgs. 231/2001, avente il compito di vigilare sul funzionamento e l’osservanza del Modello, nonché sull’aggiornamento dello stesso;
- **P.A.:** la Pubblica Amministrazione, inclusi i relativi funzionari ed i soggetti incaricati di pubblico servizio. Nell’ambito dei pubblici ufficiali (PU) ed incaricati di pubblico servizio (IPS) sono ricompresi anche gli amministratori, i dirigenti e i funzionari di società di diritto privato che svolgono un pubblico servizio;
- **Personale:** tutte le persone fisiche che intrattengono con la Società un rapporto di lavoro, inclusi i lavoratori dipendenti, interinali, i collaboratori, gli “stagisti” ed i liberi professionisti che abbiano ricevuto un incarico da parte della Società;
- **Personale Apicale:** i soggetti di cui all’art 5, comma 1, lett. a) del D.Lgs. 231/2001, ovvero i soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale: l’intero Consiglio di Amministrazione, gli amministratori dipendenti, tutti coloro (non appartenenti al CdA) in capo ai quali vi sia stato un trasferimento o una delega di funzioni (anche non registrata alla CCIAA), tutti i soggetti che dirigono unità periferiche dotate di autonomia finanziaria e funzionale e di fatto chi opera nei termini di dominio, pilotaggio e capacità di imprimere alla società una determinata politica di partecipazione e affermazione sul mercato;
- **Personale sottoposto ad altrui direzione:** i soggetti di cui all’art. 5, comma 1, lett. b) del D.lgs. 231/2001, o tutto il Personale che opera sotto la direzione o la vigilanza del Personale Apicale;
- **Principi generali di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Codice Etico al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Principi specifici di comportamento:** le misure fisiche e/o logiche previste dal Modello al fine di prevenire la realizzazione dei Reati;
- **Reati:** i reati ai quali si applica la disciplina prevista dal D.lgs. 231/2001 e dal Piano Nazionale Anticorruzione (approvato il 11.09.2013 con delibera 72/2013 in attuazione della

L. 190/2012);

- **Sistema Disciplinare:** insieme delle misure sanzionatorie applicabili in caso di violazione del Modello e del Codice Etico;
- **Società o Impresa:** *GEO.TE.CO. Malegori S.r.l.*
- **Principi specifici di comportamento:** le misure previste dal Modello al fine di prevenire la realizzazione degli specifici reati.

4. RESPONSABILITÀ PER L'APPLICAZIONE E L'AGGIORNAMENTO

La responsabilità dell'applicazione del Codice Etico è di tutti i soggetti Destinatari.

Le modifiche e le integrazioni al Codice Etico sono approvate dall'Organo di amministrazione della Società (Consiglio di Amministrazione).

Le proposte ed i meri suggerimenti per le modifiche e/o integrazioni del Codice Etico possono arrivare dall'Organismo di Vigilanza e da tutti i soggetti Destinatari

5. PRINCIPI ETICI

Conformità alla normativa nazionale ed internazionale

La Società richiede ai propri soci, amministratori, dipendenti e collaboratori, nonché a chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza anche di fatto, il rispetto della Legge e dei Regolamenti vigenti a livello sia nazionale sia sovranazionale.

A tale scopo, ciascun destinatario si impegna ad acquisire la necessaria conoscenza delle norme applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni. Tutto il personale è chiamato a collaborare al fine di respingere e segnalare eventuali condotte illecite o non rispettose della legge.

Correttezza ed Onestà

La Società ed i collaboratori, nell'ambito della loro attività professionale, operano non soltanto nel rispetto delle leggi vigenti ma anche dell'etica professionale e dei regolamenti.

Il perseguimento di un interesse della Società non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità ed onestà.

Tutela dei diritti umani e del capitale umano

Nella conduzione delle proprie attività, GEO.TE.CO. Malegori S.r.l. opera garantendo il rispetto dei diritti umani e delle pari opportunità, impegnandosi a creare un ambiente di lavoro inclusivo ed aperto ad ogni diversità, valorizzando i talenti e favorendo la cooperazione tra le persone.

Imparzialità e Pari Opportunità

Nelle relazioni con tutte le controparti e in ogni sua decisione, la Società si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, all'origine etnica, alla nazionalità, alle credenze religiose o ad altri elementi potenzialmente idonei a determinare ipotesi di discriminazione.

La Società agisce nei confronti dei propri collaboratori secondo una logica di "tolleranza zero" a fronte di un qualsiasi episodio di discriminazione.

Trasparenza contabile e tributaria

La Società si impegna a far sì che ogni operazione e transazione contabile sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima e sia possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di 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, verificato l'operazione stessa.

Tutti i Destinatari devono assicurare la massima veridicità, trasparenza e completezza delle informazioni, sia verbali che documentali (cartacee e digitali), prodotte nell'ambito dello svolgimento delle attività, ciascuno per la parte di propria competenza e responsabilità. In particolare, a tutti i soggetti che partecipano alla formazione dei dati contenuti nei bilanci, nelle relazioni e in tutte le comunicazioni sociali viene richiesto di mantenere una condotta improntata ai principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e rispetto delle norme di legge nonché dei regolamenti vigenti al fine di fornire un'informazione veritiera e corretta in merito alla situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società.

Correttezza dei flussi finanziari

È tassativamente vietata qualsiasi operazione che possa comportare la benché minima possibilità di coinvolgimento della Società in vicende di ricettazione, riciclaggio, impiego di beni o denaro di provenienza illecita.

È compito della Società ostacolare tutte quelle operazioni che impediscono la corretta identificazione della provenienza del denaro, dei beni ed altre utilità.

I flussi finanziari devono essere gestiti garantendo la completa tracciabilità delle operazioni, conservando l'adeguata documentazione e sempre nei limiti delle responsabilità assegnate a ciascuno. In particolare, tutti i pagamenti e gli altri trasferimenti fatti da o a favore della Società devono essere accuratamente ed integralmente registrati nei sistemi contabili aziendali e devono essere effettuati solo dai soggetti autorizzati e per le attività contrattualmente formalizzate e/o deliberate dalla Società e funzionali alla realizzazione dell'oggetto sociale.

Corruzione e riciclaggio

GEO.TE.CO., nel perseguire la propria missione, si impegna a rispettare la normativa in materia di lotta al riciclaggio e alla corruzione verso pubblici ufficiali o privati sul fronte nazionale e internazionale. La Società impronta i propri rapporti con le Pubbliche Amministrazioni e con i privati a criteri di massima onestà, impegnandosi a non porre in essere alcuna azione che possa indebitamente influenzare le controparti.

Protezione della salute e della sicurezza sui luoghi di lavoro

La Società presta attenzione all'integrità fisica del personale e assicura condizioni di lavoro adeguate e ambienti di lavoro sicuri e salubri.

GEO.TE.CO. definisce le misure più idonee a tutelare la salute e la sicurezza dei lavoratori, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni sul lavoro e protezione dei lavoratori (TUS).

Sviluppo sostenibile e salvaguardia dell'ambiente

La Società promuove in assoluto il principio della sostenibilità ambientale, tenendo in considerazione i parametri del consumo delle risorse energetiche e delle materie prime naturali. La Società richiede a tutto il personale di collaborare al fine della salvaguardia e del rispetto dell'ambiente, quale risorsa da tutelare a beneficio della collettività, attraverso il rispetto di tutte le normative vigenti in tema di ambiente e di inquinamento. La cultura del rispetto dell'ambiente passa attraverso una precisa e idonea formazione del personale.

La GEO.TE.CO. ha adottato un Sistema di Gestione ambientale certificato alla norma UNI EN ISO 14001:2015.

Soddisfazione del cliente

La GEO.TE.CO. considera i propri clienti elemento fondamentale per il successo della Società e, a tal fine, si impegna a soddisfarne le esigenze in termini di qualità dei prodotti e servizi erogati, adeguandoli alle attese e alle necessità del mercato in cui opera.

La Società si impegna ad offrire prodotti e servizi eticamente corretti, nel rispetto delle regole sociali e dei criteri di economicità, efficacia ed efficienza, adottando le migliori pratiche gestionali, favorendo la massimizzazione del patrimonio aziendale, garantendo il controllo dei rischi di impresa.

La GEO.TE.CO. si è dotata di un Sistema di Gestione per la Qualità certificato alla norma UNI EN ISO 9001:2015.

Utilizzo dell'Intelligenza Artificiale

La GEO.TE.CO., consapevole dell'evoluzione delle nuove tecnologie, si impegna ad utilizzare strumenti e risorse basate su sistemi di intelligenza artificiale nel rispetto della normativa nazionale ed internazionale in materia, nonché dei criteri di correttezza, trasparenza, responsabilità, verifica delle informazioni.

L'uso dell'Intelligenza Artificiale deve sempre perseguire finalità lecite e di interesse aziendale, evitando pratiche che possano generare squilibri informativi e violazioni della riservatezza dei dati. Il personale di GEO.TE.CO. nell'uso di risorse basate su sistemi di Intelligenza Artificiale deve evitare di adottare comportamenti impropri, o comunque, contrari alle politiche aziendali e/o alla normativa applicabile. Inoltre, l'eventuale utilizzo di tali tecnologie deve avvenire nel rispetto della privacy, della gestione efficace e lecita dei dati personali, della protezione del diritto d'autore e della proprietà intellettuale e non deve mai prescindere dalla responsabilità dell'operatore.

6. CRITERI DI CONDOTTA

SOCI E AMMINISTRATORI

La Società promuove la trasparenza e la correttezza nelle attività di informazione e relazione ai soci.

GEO.TE.CO. Malegори si impegna a promuovere la riservatezza delle informazioni inerenti alle operazioni societarie, nonché ai progetti di sviluppo e agli indirizzi strategici.

I soci sono tenuti a prestare agli organi sociali la necessaria collaborazione al fine del conseguimento dell'oggetto sociale della Società, astenendosi da qualsiasi comportamento incompatibile con l'esistenza, la disciplina e l'attività della stessa.

I soci e gli amministratori sono tenuti a rispettare le regole di condotta per il personale in quanto applicabili.

PERSONALE

Osservanza delle norme in materia di sicurezza e salute nei luoghi di lavoro e di ambiente

Il personale è tenuto all'osservanza delle norme a tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro e di tutela ambientale.

Il personale, nell'ambito delle proprie mansioni e responsabilità, partecipa al processo di valutazione e prevenzione dei rischi per la salute e sicurezza e per l'ambiente.

Le problematiche d'igiene e sicurezza e di tutela ambientale riscontrate all'interno della sede della Società o nelle fasi di esecuzione del processo produttivo vengono discusse e condivise; ciò favorisce un atteggiamento costruttivo finalizzato alla formulazione di proposte operative concrete volte a migliorare la prevenzione degli infortuni e degli incidenti ambientali.

Il personale si impegna a dare il massimo contributo e a prestare attenzione durante l'esecuzione dei propri compiti, attenendosi alle disposizioni impartite, come previsto dalle procedure ed istruzioni diffuse dalla Società.

Conflitto di interessi

Nello svolgimento di ogni attività, GEO.TE.CO. Malegori S.r.l. opera sempre per evitare di incorrere in situazioni ove i soggetti coinvolti siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende il caso in cui un Destinatario persegua un interesse diverso dalla missione della Società o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari e di attività della stessa.

Qualora in capo ai Destinatari si dovessero verificare situazioni di conflitto con gli interessi della Società, anche solo potenziale, gli stessi devono darne immediata comunicazione al Responsabile della Prevenzione della Corruzione, che riferisce all'Organismo di Vigilanza, astenendosi dal realizzare qualsiasi condotta riconducibile alla situazione in oggetto.

Utilizzo dei beni aziendali e dei sistemi informativi

L'uso dei beni, dei mezzi e delle attrezzature della Società deve essere improntato a principi di professionalità e correttezza; sono vietati utilizzi personali e distorti di beni dell'azienda.

Al personale è richiesto di rispettare le procedure eventualmente predisposte per l'uso corretto dei beni aziendali. Nei limiti del possibile e senza porre mai a repentaglio la propria incolumità, il personale deve operare al fine di ridurre il rischio di furti, danneggiamenti o altre minacce ai beni ed alle risorse assegnate, informando in modo tempestivo le funzioni preposte in caso di situazioni anomale.

La Società si impegna ad esercitare la propria attività nel rispetto delle normative vigenti in materia di utilizzo e gestione dei sistemi informativi e a garantirne il corretto uso da parte dei propri dipendenti.

La GEO.TE.CO. vieta l'utilizzo delle risorse informatiche o di rete per finalità diverse da quelle strettamente legate all'esecuzione della prestazione lavorativa, nonché, a maggior ragione, per commettere reati di natura informatica, alterare o danneggiare sistemi informativi di terzi (persone fisiche, enti privati o enti pubblici) o ottenere illegalmente informazioni riservate.

È vietato altresì installare software privi di licenza sugli strumenti della società ovvero utilizzare e/o duplicare documenti o materiale tutelato da diritto di proprietà intellettuale (registrazioni e riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche, software) senza l'espressa autorizzazione del titolare.

Omaggi, regalie e altre forme di benefici

Nel rapporto di affari con i terzi è vietato ricevere o offrire (sia direttamente che indirettamente), beni omaggi, atti di cortesia e ospitalità, che siano di natura e valore tali da poter essere interpretati come finalizzati a ottenerne un trattamento di favore e comunque non in linea con la normale cortesia di affari.

È richiesto a qualsiasi soggetto che riceva doni che superino gli ordinari rapporti di cortesia, e che comunque superino il valore monetario di 50 euro, segnalare tali situazioni direttamente al Responsabile della Prevenzione della Corruzione o all'Organismo di Vigilanza.

È in ogni caso vietato accettare o effettuare, anche attingendo da disponibilità personali, somme di denaro di qualunque entità.

FORNITORI

I rapporti che la Società intrattiene con fornitori sono improntati al rispetto dei principi fondamentali richiamati dal presente Codice Etico e tutto il personale è tenuto ad evitare situazioni che possano pregiudicare l'attività del fornitore e la sua fiducia.

Tutte le transazioni commerciali sono condotte secondo i criteri di trasparenza e correttezza, garantendo il rispetto dei requisiti fissati e richiesti per la selezione dei fornitori.

La scelta del fornitore avviene esclusivamente attraverso criteri di selezione e valutazione oggettivi, improntati alla garanzia di pari opportunità, alla lealtà e all'imparzialità.

GEO.TE.CO. Malegori S.r.l. vieta espressamente l'approvazione (e il pagamento) di fatture passive aventi ad oggetto prestazioni oggettivamente o soggettivamente inesistenti, anche solo parzialmente, e/o simulate, o comunque finalizzate all'elusione di adempimenti fiscali. La Società richiede ai propri fornitori il rispetto della legge e dei principi contenuti all'interno del presente Codice Etico, che costituisce aspetto fondamentale per l'instaurazione e il mantenimento di un corretto rapporto di natura contrattuale e/o commerciale.

CLIENTI E COMMITTENTI

La Società orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri clienti o di qualsiasi altro committente, pubblico o privato.

La gestione di tali rapporti deve essere improntata ai principi di cortesia, disponibilità e professionalità, garantendo risposte rapide e qualificate e avendo cura di esaminare eventuali suggerimenti e segnalazioni di reclamo.

La Società adempie correttamente agli obblighi ed agli impegni contrattuali assunti fornendo informazioni chiare, complete, conformi e pertinenti alla prestazione erogata.

PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

GEO.TE.CO. Malegori S.r.l. adotta, nelle relazioni con la Pubblica Amministrazione e con gli Enti che svolgono attività di pubblica utilità o di pubblico interesse, la più rigorosa osservanza delle normative comunitarie, nazionali e aziendali applicabili.

La Società e, per conto di questa, ogni dipendente, collaboratore o consulente, non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni dell'Istituzione interessata, al fine di ottenere il compimento di atti conformi o contrari ai doveri di ufficio, in particolare offrendo o promettendo, direttamente o indirettamente, doni, denaro, favori o utilità di qualunque genere. Il dipendente o il collaboratore che dovesse ricevere indicazioni di operare in tal senso è tenuto a darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza, il quale si attiverà immediatamente per segnalare il tentativo di illecito all'autorità giudiziaria competente.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse. I soggetti terzi che operano per conto della Società hanno l'obbligo di astenersi dall'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, italiana o straniera, in ogni altro caso in cui si ravvisino motivi di opportunità.

Le norme di comportamento enunciate sono valide nel caso in cui la Società sia coinvolta a qualunque titolo in un processo penale, civile o amministrativo.

AUTORITÀ DI VIGILANZA E CONTROLLO

GEO.TE.CO. Malegori S.r.l. fonda i propri rapporti con le autorità di vigilanza e di controllo sulla massima collaborazione, trasparenza e nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, impegnandosi a dare sollecita esecuzione ad ogni ordine o prescrizione.

Si impone una condotta trasparente e responsabile nella predisposizione delle segnalazioni periodiche e di tutte le altre comunicazioni da inviare alle stesse autorità in base a norme di legge e regolamenti.

Nei confronti di tali soggetti è fatto divieto di occultare informazioni o fornire documentazione falsa o attestante cose non vere, di impedire o comunque ostacolare, in qualunque modo, le funzioni dell'Autorità di vigilanza che entra in contatto con la Società per via delle funzioni istituzionali.

ENTI, ASSOCIAZIONI SINDACALI E ORGANI DI INFORMAZIONE

La Società non favorisce né discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

I rapporti con la stampa e con i mezzi di comunicazione ed informazione, per quanto attiene alla divulgazione di informazioni relative all'attività di GEO.TE.CO. devono essere tenuti solo da soggetti a ciò espressamente designati dalla Società.

Le comunicazioni verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali; le informazioni devono essere coerenti, omogenee ed accurate.

7. ATTUAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Diffusione, informazione e formazione

La Società assume l'impegno di portare a conoscenza dei Destinatari il presente Codice attraverso il ricorso ad apposite attività di informazione e formazione.

Il presente Codice Etico, in particolare, è portato a conoscenza dei lavoratori e dei collaboratori interni all'azienda mediante affissione nei luoghi di lavoro accessibili a tutto il Personale di GEO.TE.CO. Malegori S.r.l.

Oltre al rispetto degli obblighi di affissione, il presente Codice Etico sarà divulgato nel corso di opportune sessioni formative dirette a tutti i Destinatari in forma cartacea e/o digitale.

Per ottenere la sua massima diffusione, inoltre, il Codice Etico (nella sua versione completa e nei suoi estratti e traduzioni), è pubblicato sul sito internet della Società.

Organismo di Vigilanza

Il controllo sull'attuazione e sul rispetto del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo è affidato all'Organismo di Vigilanza (OdV), il quale, ai sensi del D.Lgs. 231/2001, ha il compito di raccogliere le segnalazioni di possibili violazioni al Codice Etico e al Modello, di promuovere le verifiche più opportune circa la natura e la gravità della violazione e di comunicarne l'esito agli organi competenti.

Segnalazioni

La Società ha provveduto a stabilire canali di comunicazione attraverso i quali i soggetti interessati potranno rivolgere le proprie segnalazioni in merito al Codice Etico o a sue eventuali

violazioni direttamente all'OdV che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.

L'OdV agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di essere una forma di discriminazione o penalizzazione.

La Società si impegna a tutelare la riservatezza dell'identità del segnalante (whistleblower) e a garantire la tutela, ai sensi del d.lgs. 24/2023 che recepisce la Direttiva UE 1937/2019, fatti salvi gli obblighi di legge.

8. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO

Ogni violazione del Codice Etico è sanzionata ai sensi del Sistema Disciplinare di GEO.TE.CO. Malegори S.r.l., nel rispetto delle norme specialistiche, tra cui in particolare i CCNL applicabili, e dell'art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Per i dipendenti il rispetto del Codice Etico è parte integrante delle condizioni che regolano i rapporti di lavoro, sicché ogni violazione del presente Codice comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati alla gravità (ed eventuale recidività) della condotta e al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei CCNL nonché in quelli individuali.

In caso di violazione delle norme del presente Codice da parte di membri degli organi statutari, l'Organismo di Vigilanza informerà senza indugio l'organo di riferimento del soggetto individuato per le opportune valutazioni e provvedimenti, per cui l'accertamento finale delle infrazioni e la gestione dei procedimenti disciplinari restano di competenza delle funzioni aziendali a ciò preposte.

Per quanto riguarda gli altri soggetti Destinatari del Codice (collaboratori, consulenti, fornitori ecc.), la violazione delle disposizioni in esso contenute comporta l'adozione dei rimedi contrattuali previsti ai sensi e per gli effetti della legge applicabile e, nei casi più gravi, la risoluzione del rapporto per giusta causa ovvero per inadempimento.

9. SANZIONI

Riguardo alle sanzioni, si rimanda a quanto indicato nel Sistema Disciplinare e Sanzionatorio di GEO.TE.CO. Malegори S.r.l. contenuto nel Modello di Organizzazione, gestione e controllo della Società, previsto dall'art. 6 de Decreto Legislativo 231/2001 in materia di "*Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche*", idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel modello stesso, incluso il presente Codice.