



# *Codice Etico*

*estratto dal  
Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001  
adottato da GEDA S.r.l. in data 11 aprile 2008*



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

## **9. Codice etico**

I contenuti del Modello sono informati al rispetto dei principi sanciti dal Codice etico. Ancorché ontologicamente autonomo, quindi, esso rappresenta una componente essenziale del Modello.

Il Codice etico consta degli articoli in appresso.

### **CODICE ETICO**

#### **Premessa**

1. Il Codice etico adottato dall'organo amministrativo di GEDA s.r.l. enuncia i valori dell'etica ed i principi di comportamento al rispetto dei quali la Società informa la propria attività d'impresa.



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

2. Gli organi sociali, il personale dipendente, i fornitori, i clienti, i collaboratori e i partners di GEDA s.r.l. sono resi edotti delle previsioni del Codice etico affinché le osservino e vi ispirino costantemente il proprio comportamento, in qualunque contesto essi siano chiamati ad operare con la Società.
  
3. I comportamenti inosservanti del Codice etico sono perseguiti e sanzionati.

#### Articolo 1

##### Principi generali di condotta negli affari

1. GEDA s.r.l. persegue la crescita dell'impresa costantemente osservando la legge e salvaguardando i valori della correttezza e dell'integrità.

2. Ogni scelta imprenditoriale della Società è finalizzata alla creazione di valore nel rispetto dei criteri di competitività e concorrenza, degli interessi della clientela e dei diritti dei soggetti coinvolti.
3. La Società non persegue scopi illeciti e non ricorre a mezzi illeciti per raggiungere propri obiettivi sia nei rapporti con le istituzioni, gli enti e i funzionari pubblici che nei rapporti con le imprese private, sia nei riguardi della collettività che nei riguardi di dipendenti, collaboratori, partners, fornitori e clienti.
4. La Società rifugge da ogni pratica fraudolenta, abusiva, collusiva o elusiva di norme.
5. La Società si adopera in ogni modo ad evitare che dalla propria attività possano derivare danni ingiusti.
6. La Società armonizza la propria attività ed il proprio ruolo nelle realtà socio-economiche con le quali è chiamata ad interagire. Nondimeno, le specificità sociali, economiche e culturali degli



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

ambienti e dei contesti nei quali la Società opera non costituiscono motivo di inosservanza dei principi e dei valori cui la propria attività è improntata.

## Articolo 2

### Amministrazione, organizzazione e controllo

1. GEDA s.r.l. osserva principi e regole di corretta amministrazione, assicurando costantemente l'adeguatezza e il corretto ed effettivo funzionamento del proprio sistema organizzativo ed amministrativo.
2. Le previsioni del Codice etico informano i modelli di organizzazione, di gestione e di controllo ed i sistemi di regole adottati dalla Società.
3. Le procedure adottate dalla Società per la formazione e l'attuazione delle decisioni, la gestione delle risorse ed il controllo assicurano la



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

liceità, la legittimità, la coerenza, la congruità, la documentazione e la verificabilità delle proprie azioni.

4. Ogni decisione afferente la gestione dell'impresa è adottata nel rispetto delle attribuzioni e competenze ripartite e delle autorizzazioni previste.

### Articolo 3

#### Personale, collaboratori e partners

1. Il personale dipendente di GEDA s.r.l. presta la propria opera con diligenza e fedeltà, rispettando il Codice etico, i modelli e le regole dettati dalla Società, astenendosi da comportamenti contrari agli interessi della Società, salvaguardando la confidenzialità, la riservatezza e il segreto delle informazioni apprese ed assicurando l'integrità ed il corretto impiego dei beni e delle risorse aziendali.



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

2. La Società provvede affinché la dotazione, l'organizzazione e la formazione del personale sia adeguata alle esigenze ed alle evenienze della propria attività e ne promuove la crescita professionale.
3. La Società salvaguarda l'attività del proprio personale da ogni perturbamento o discriminazione.
4. La Società assicura il rispetto di ogni norma di legge in materia di sicurezza ed igiene del lavoro a tutela della salute dei lavoratori.
5. I collaboratori e i partners della Società adeguano la propria organizzazione e le proprie azioni ai principi e alle previsioni del Codice etico e dei modelli di organizzazione e gestione adottati dalla Società, assicurandone il concreto e costante rispetto.

#### Articolo 4

#### Ambiente e collettività



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

1. GEDA s.r.l. assicura il rispetto di ogni norma di legge in materia di tutela dell'ambiente e del territorio.
2. L'impiego di prodotti pericolosi avviene nel rigoroso rispetto della regolamentazione vigente.
3. Sono adottate le misure necessarie ad evitare incidenti che possano recare danno alla collettività ed all'ambiente.
4. La Società garantisce la sicurezza dei prodotti e dei servizi offerti.

#### Articolo 5

##### Clienti e fornitori

1. GEDA s.r.l. persegue l'eccellenza nella qualità e nella convenienza dei prodotti e dei servizi offerti.



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

2. I rapporti con i clienti ed i fornitori non hanno contenuti né finalità illecite e sono improntati alla correttezza e al rispetto della legge, della concorrenza e delle regole del mercato.
3. Nei rapporti con i clienti ed i fornitori, la Società ed il proprio personale si astengono da condotte fraudolente, abusive, collusive o elusive di norme.
4. La scelta dei fornitori ed i contenuti dei rapporti con essi intercorrenti sono determinati esclusivamente dalla qualità e dalla convenienza dei prodotti e dei servizi offerti.
5. Il personale ed i collaboratori della Società non accettano omaggi, doni o qualsivoglia altra utilità che esulino dalle normali consuetudini, eccedano il modico valore ovvero possano comunque condizionarne l'operato.
6. Nei rapporti con i clienti, i fornitori, i loro dipendenti ed i loro collaboratori, la Società si astiene dal dare o promettere omaggi,

doni o qualsivoglia altra utilità che esulino dalle normali consuetudini, eccedano il modico valore ovvero possano comunque condizionarne l'operato.

#### Articolo 6

##### Istituzioni, enti pubblici e pubblici funzionari

1. Qualora i rapporti con clienti e fornitori involgano rapporti con istituzioni, enti pubblici e con soggetti che esercitano pubbliche funzioni o prestano pubblici servizi, GEDA s.r.l. assicura l'assoluto rispetto della legge, dei principi stabiliti dal Codice etico e delle disposizioni del modello di organizzazione e gestione adottato.
2. La Società si astiene da ogni offerta, promessa o dazione di denaro o di altra utilità che possa condizionare l'adempimento dei doveri dell'ufficio o del servizio di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

3. La Società si astiene da qualsiasi pratica fraudolenta in danno di ente pubblico e società o ente esercente pubbliche funzioni o pubblici servizi.
4. La Società si astiene da qualsiasi condotta finalizzata o comunque strumentale al conseguimento fraudolento e indebito di contributi, finanziamenti, sovvenzioni o altre erogazioni di istituzioni ed enti pubblici.
5. La Società assicura il corretto e puntuale impiego di contributi, finanziamenti, sovvenzioni e altre erogazioni di istituzioni ed enti pubblici.
6. Gli eventuali rapporti della Società con organizzazioni pubbliche, partiti politici, associazioni o comitati rispettano la normativa vigente ed i principi del Codice etico.



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

## Contabilità e controllo

1. GEDA s.r.l. assicura l'adeguatezza oltre che il corretto ed effettivo funzionamento dell'assetto contabile adottato, provvedendo alla regolare tenuta della contabilità ed alla corretta rilevazione nelle scritture contabili dei fatti di gestione, nel rispetto delle norme e dei principi regolatori.
  
2. La Società assicura la corrispondenza dei bilanci d'esercizio alle risultanze delle scritture contabili e la loro conformità alle norme ed ai principi regolatori.
  
3. La Società adotta modelli di pianificazione e controllo coerenti e adeguati al proprio assetto contabile.
  
4. La Società garantisce che tutte le operazioni effettuate siano debitamente autorizzate, documentate, verificabili, legittime, coerenti, registrate e contabilizzate.



*Modello di organizzazione e gestione - d.lgs. 231/2001*

5. La Società adotta processi di business che assicurino scelte gestionali improntate a rigorose analisi economiche e prudenti valutazioni dei rischi, a garanzia dell'ottimale impiego di beni e risorse.