

MOG 231	
DATA	DESCRIZIONE
13.07.2022	Emissione
30.06.2023	Prima Revisione

RELAZIONE INTRODUTTIVA

Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

GSM CONTINENTAL LAVORI E SERVIZI S.R.L.

Via Vinicio Cortese n. 26

Ciampino (RM)

P.iva 14499041003

1. IL DECRETO 231

Com'è noto, il **Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231** (di seguito, il "Decreto" o il "Decreto 231") ha introdotto nell'ordinamento giuridico italiano il principio della **responsabilità amministrativa degli enti** dipendente da **reato**.

Tale responsabilità, come meglio esplicitato nella **Parte Generale del presente Modello** di Organizzazione, Gestione e Controllo ("Modello"), si fonda su presupposti oggettivi e soggettivi.

Sul piano oggettivo, elemento costitutivo della fattispecie è la commissione, da parte di un soggetto apicale o di un soggetto sottoposto dell'ente, di un illecito penale rilevante ai sensi del Decreto 231, realizzato nell'interesse/a vantaggio dell'organizzazione. Sul piano soggettivo, la responsabilità si radica in un *deficit* organizzativo consistente nella mancata adozione/attuazione di un modello organizzativo idoneo a prevenire la commissione di illeciti penali del tipo di quello effettivamente realizzato (secondo i meccanismi di imputazione descritti dagli artt. 6 e 7 Decreto 231).

Ciò premesso, GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. (di seguito anche la "Società") ha deciso di adottare il Modello in ottica:

- **proattiva**, per assicurare condizioni di **correttezza** e di **trasparenza** nel rapporto con gli *stakeholder*, per consolidare la posizione e l'immagine di cui GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. gode nel mercato, rafforzando la **credibilità** della Società nelle attività di *business*;
- **difensiva**, per evitare l'irrogazione di sanzioni a proprio carico nel caso di commissione di un reato-presupposto da parte di un individuo legato alla Società.

Come verrà illustrato sinteticamente nella presente Relazione, affinché suddetti obiettivi non sfumassero in un orizzonte meramente astratto, il Modello è stato sviluppato a partire dalla **fisionomia concreta della Società**, così da ottenere un risultato *tailormade*, capace di cogliere le specifiche esigenze di prevenzione della Società.

2. GSM CONTINENTAL LAVORI E SERVIZI S.R.L.

Alla data della presente relazione, la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. risulta di proprietà per il 49% del socio Samuel Ridolfi, C.F. RDLN96C30H501O, per il 49% del socio Giuliano Ridolfi, C.F. RDLN99M05H501P, e per il restante 2% del socio Marco Ridolfi, C.F. RDLNRC68P27H501Y, tutti domiciliati in Via Riace 125, Roma (RM).

La Società è amministrata da un Amministratore Unico, con più ampi poteri per l'amministrazione ordinaria e straordinaria della Società.

La Società, oltre alla sede legale sita in Ciampino, alla via Vinicio Cortese 26, è dotata anche di un'unità locale (sede operativa) in Via Placanica n. 195/B Roma.

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. opera principalmente nel settore dell'Edilizia Civile ed Industriale in genere con installazione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici, igienici

idrosanitari, elettrici e speciali per l'edilizia, perseguendo un costante **sviluppo tecnologico** ed **efficientamento dei processi aziendali**.

L'esperienza e la continua ricerca della qualità hanno consentito alla Società di ottenere prestigiose certificazioni che poche aziende in Italia possono vantare di avere nel loro complesso. I servizi che erogano sono **certificati e monitorati costantemente**.

L'azienda è in possesso delle seguenti certificazioni/attestazioni: Attestazione SOA (OG1 – VI, OG2 – II; OG 3 – II; OG 11 – IV bis; OS 6 – I; OS24- I); Certificazione UNI EN ISO 9001:2015; UNI EN ISO 14001:2015; UNI EN ISO 45001:2018; UNI CEI 11352:2014; UNI EN ISO 14064- 1:2012; UNI EN ISO 20400 -2017; UNI EN 16636:2015; UNI ISO 21502-2021; UNI CEI EN ISO 50001:2018, SA8000:2014 (Bilancio Sociale); UNI CEI EN ISO/IEC 27001:2017; UNI ISO 37001:2016; UNI PdR 74:2019; UNI/PDR 125:2022, nonché ha ottenuto il Rating di Legalità attribuito dalla AGCM e la Platinum medal come riconoscimento del rating EcoVadis nel 2022.

Alla data della presente, la Società è regolarmente in possesso di tutte le autorizzazioni necessarie per lo svolgimento delle attività aziendali (i.e. iscrizione all'Albo Nazionale Gestori Ambientali e Registro Nazionale Gas Fluorurati ad effetto serra limitatamente al Reg. (UE) 2015/2067 e Reg. (CE) n. 304/2008; abilitazione per gli impianti D.M. 37/2008).

3. IL PERCORSO OPERATIVO PER LA REALIZZAZIONE DI UN MODELLO *TAILORMADE*: UNA VISIONE SINTETICA

Ai sensi dell'art. 6, comma 2, lettera a) del D.Lgs. 231/2001, il Modello deve, innanzitutto, individuare le attività nel cui ambito possono essere commessi i reati rilevanti ai sensi del Decreto 231 ("**Aree di Rischio**" o "**Attività Sensibili**").

Suddetta operazione presuppone la perimetrazione delle **attività effettivamente poste in essere dall'ente**, della governance societaria.

In considerazione di quanto sopra, allo stato le **principali Attività Sensibili** (elencate in maniera esaustiva e specifica nella Parte Speciale del Modello, sulla base dell'attività di *Risk Assessment* [RA231]) sono risultate essere:

- **La gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;**
- **la gestione della contabilità e la redazione del bilancio per quanto concerne i reati societari in genere;**
- **la gestione dell'attività di fatturazione nazionale e internazionale;**
- **la selezione dei fornitori e subappaltatori;**
- **il rispetto della normativa in materia di salute e sicurezza sul lavoro.**

La valutazione del rischio di commissione delle varie fattispecie-presupposto è avvenuta **ipotizzando**, per quanto possibile e ragionevole, **la realizzazione di singoli episodi di reato** nel contesto peculiare e concreto della Società in esame (cfr. "*Esempio di condotta rilevante*" nella **Parte Speciale** del Modello).

La procedura di analisi e 'personalizzazione' del rischio si è sviluppata con il metodo descritto, tenendo conto dei presidi esistenti al momento dell'adozione del Modello e dei *gap* emergenti alla luce dell'attività di *risk assessment*. In considerazione delle risultanze del *risk assessment* [cfr. RA231],

sono stati elaborati i **Protocolli Operativi**, i quali attuano il disposto dell'articolo 6 comma 2 del D.Lgs. n. 231/2001, che impone la formazione di protocolli per *“programmare la formazione e l'attuazione delle decisioni dell'ente in relazione ai reati da prevenire”*.

I Protocolli della GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. codificano le **regole per lo svolgimento delle attività della Società nelle Aree Sensibili** individuate nella fase di *Risk Assessment*. In particolare, mirano a proceduralizzare la vita dell'ente nel settore di attività a rischio, creando e/o rafforzando *routine* aziendali virtuose, idonee a mitigare il rischio di commissione di reati. In altri termini, a partire dal *risk assessment* si è proceduto alla stesura di documenti che rappresentano strumenti di **regolamentazione della vita concreta** della Società; essi mirano a monitorare i processi decisionali di GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l., a definire misure organizzative di ostacolo a comportamenti dolosi, ad implementare regole di condotta volte a **ridurre entro la soglia del rischio minimo accettabile la probabilità di realizzazione di reati-presupposto**.

I Protocolli sono stati redatti in base ai criteri-guida di **congruità, chiarezza ed efficacia**, in funzione della **ragionevole prevenzione** delle ipotesi di reato a rischio ed in assonanza con i **principi deontologici del Codice Etico di GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l.**

Nella prospettiva di costruire documenti specifici e stringenti, per ciascun Protocollo, sono stati individuate/i:

- le **famiglie di reato** che ciascun Protocollo intende presidiare;
- le figure interne alla Società **responsabili della info-formazione** relativa ai contenuti del Protocollo;
- le figure interne responsabili dell'**archiviazione della documentazione** delle operazioni attuative del Protocollo;
- i **flussi informativi** dall'ente all'Organismo di Vigilanza, essenziali affinché tale Organismo possa svolgere effettivamente la propria funzione di controllo (flussi questi riepilogati, per comodità, nell'apposito documento FI231).

Infine, tutte le valutazioni/operazioni sopra descritte sono state trasfuse nella **Parte Speciale del Modello**. Quest'ultima - richiamando per ciascuna fattispecie di reato-presupposto le conclusioni del *risk assessment*, nonché i Protocolli Operativi posti a presidio di ciascuna fattispecie a rischio - rappresenta la **sintesi dei contenuti specifici del Modello**.

Si allegano di seguito:

- Codice Etico;
- Indice Parte Generale e Parte Speciale del MOG.

CODICE ETICO

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

Sommario

PREMESSA.....	7
1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO.....	8
2. DESTINATARI.....	9
3. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO E REGOLE DI CONDOTTA.....	10
3.1 Legalità.....	10
3.2 Correttezza, trasparenza ed integrità.....	10
3.3 Trasparenza dei documenti sociali e continuità aziendale.....	11
3.4 Tutela della concorrenza e del mercato.....	12
3.5 Tutela della proprietà intellettuale.....	12
3.6 Valorizzazione delle risorse umane.....	13
3.7 Pari opportunità e parità di genere.....	14
3.8 Salute, sicurezza sul lavoro.....	14
3.9 Omaggi, regalie e spese di rappresentanza.....	15
3.10 Protezione dei sistemi informatici.....	15
3.11 Dignità della persona e politiche di non discriminazione.....	15
3.12 Salvaguardia dell'ambiente.....	16
3.13 Rapporti con i terzi.....	16
3.14 Adempimenti in materia di anticorruzione.....	19
3.15 Divieto di assunzione di alcool e sostanze stupefacenti.....	19
3.16 Utilizzo di beni aziendali.....	20
3.17 Segnalazioni di conflitti di interesse.....	20
3.18 Salvaguardia dell'ambiente.....	20
3.19 Tutela della riservatezza dei dati personali e del <i>know-how</i> aziendale.....	21
4. DISPOSIZIONI FINALI.....	21

PREMESSA

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. (anche la “Società”) è un’azienda che opera principalmente nel settore dell’Edilizia Civile ed Industriale in genere con installazione, gestione e manutenzione di impianti tecnologici, igienici idrosanitari, elettrici e speciali per l’edilizia, perseguendo un costante **sviluppo tecnologico** ed **efficientamento dei processi aziendali**.

L’esperienza e la continua ricerca della qualità hanno consentito alla Società di ottenere prestigiose e numerose certificazioni. Per maggiori informazioni sulle certificazioni ottenute dalla Società, si rinvia al seguente link <https://www.gsmcontinental.it/le-certificazioni/>.

Al medesimo link è possibile visionare le Politiche adottate dalla Società, in tema di Anti-corruzione e Gestione del personale.

Professionalità, flessibilità, esperienza, ma anche gli alti standard tecnici ed economico-finanziari, la propensione per i diversi settori (costruzioni, impianti, servizi, progettazioni in Bim) e la spinta verso l’innovazione, attuata come strumento di analisi del mercato di riferimento, consentono alla GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. di dare sempre soluzioni *ad hoc* a qualsiasi richiesta, venendo incontro a qualsiasi tipo di esigenza.

Punto di forza dell’impresa sono senza dubbio la continua ricerca di materiali innovativi e l’impiego di personale altamente qualificato, nonché il rapporto consolidato con i fornitori più affidabili.

Per ottenere tali risultati la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. crede ed attua misure volte a:

- garantire al cliente la massima qualità delle lavorazioni;
- verificare in maniera sistematica l’efficienza della propria organizzazione;
- cogliere sistematicamente le esigenze espresse ed inesprese dei clienti;
- rispettare le leggi ed i regolamenti, applicabili, per la qualità, l’ambiente e la sicurezza; migliorare il proprio sistema di gestione integrato;
- migliorare le caratteristiche della propria attività, nel più ampio rispetto dei requisiti di sicurezza prescritti, attraverso l’aggiornamento della legislazione applicabile all’azienda;
- monitorare e minimizzare gli impatti ambientali cagionati dalle attività aziendali.

In particolare, la Società si pone come partner commerciale sicuro e affidabile e offre condizioni contrattuali chiare, supportando i clienti con personale qualificato e garantendo sempre un alto livello della qualità dei prodotti e dei servizi offerti.

Fin dalla sua costituzione, la Società si è impegnata a cristallizzare tutte le condotte aziendali sui valori e sui principi etici descritti in questo Codice Etico per il perseguimento dei propri obiettivi economici e sociali.

Operando – con larga prevalenza - nel settore pubblico, la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. è particolarmente attenta al rispetto dei principi di legalità, trasparenza e correttezza, rivolgendosi al suo esterno sempre con rispetto delle norme e delle *best practice*.

La GSM Lavori e Servizi S.r.l., nelle proprie attività, entra in relazione con un'ampia platea di *stakeholders*, ossia di quei soggetti che hanno con la Società relazioni significative, dalle quali derivano specifici o generici interessi (i.e. dipendenti, fornitori, sub-fornitori, clienti, Pubblica Amministrazione, etc). Nell'ambito di tali relazioni, la Società si impegna ad osservare da sempre elevati standard etici, tradotti in principi etici e regole di condotta, raccolti nel presente Codice Etico.

Al contempo, la Società si aspetta che ogni soggetto che entri in relazione con essa si impegni ad agire e operare attenendosi strettamente ai valori, principi e regole qui contenuti.

Il Codice Etico costituisce parte integrante del più complesso **Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. n. 231/2001** (di seguito, "MOG231"), strumentale alla prevenzione di **illeciti penali**, che la Società ha deciso di adottare e applicare. La decisione deriva dalla volontà di salvaguardare il proprio patrimonio aziendale, assicurando **massime condizioni di affidabilità**, anche nell'ottica di consolidare la posizione e l'immagine della medesima Società nel mercato di riferimento. In questo quadro, particolare attenzione è richiesta ai dirigenti, manager e responsabili delle aree, chiamati a vigilare sul rispetto del Codice Etico e del MOG231: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati e a mantenere un comportamento che sia da esempio a tutti i propri collaboratori.

1. INTRODUZIONE AL CODICE ETICO

Adottando il MO231 e, con esso, il presente Codice Etico la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. dichiara formalmente di accogliere e promuovere una **visione etica dell'impresa** incardinata su valori, principi e regole di comportamento cristallizzati nel presente documento. Il Codice Etico rappresenta, dunque, una sorta di 'carta costituzionale' dell'impresa: in esso sono raccolti ed esplicitati i **valori** che delineano l'orizzonte deontologico condiviso alla base della cultura aziendale.

Tali valori sono espressi in **principi e regole di comportamento**, che includono - ma non si riducono - al mero rispetto delle leggi e dei regolamenti in vigore in Italia, riguardando, più ampiamente, la **correttezza**, la **trasparenza**, la **professionalità** nella gestione dell'attività sociale.

In tale ottica, al fine di garantire la concreta attuazione della visione etica aziendale, i principi e le regole contenuti nel presente Codice assumono **carattere vincolante**, da intendersi come dovere di ogni destinatario, ovunque esso operi, di rispettare gli *standard* di comportamento indicati. Nel documento che stai leggendo si intende, quindi, riconoscere e rafforzare i **valori** fondanti della **credibilità** ormai acquisita dalla Società nel mercato, anche nell'ottica di riaffermare i principi che ispirano l'agire quotidiano di tutto il personale. Al fine di monitorare e assicurare il dovuto rispetto del Codice Etico, la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. si avvale del supporto di un Organismo di Vigilanza.

2. DESTINATARI

I principi e le regole del presente documento si applicano, senza eccezioni, ai seguenti destinatari:

- organi sociali;
- personale della Società (sia personale dipendente che collaboratori);
- fornitori;
- clienti, pubblici e privati;
- consulenti;
- subappaltatori;
- in generale, tutti coloro con i quali la Società entri in contatto nel corso della propria attività.

L'**Organo Amministrativo** ed ogni **responsabile delle funzioni aziendali** della GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. è tenuto a conformarsi agli *standard* e alla cultura d'impresa delineati nel Codice Etico, promuovendo l'assimilazione degli stessi nell'intero contesto aziendale. Ciò a partire dall'attività di definizione degli obiettivi dell'impresa e di promozione degli investimenti aziendali, così come nella scelta dei *partner* commerciali, nonché nella concreta realizzazione dei progetti e, più in generale, nell'assumere qualsiasi decisione inerente alla gestione della Società.

Allo stesso modo, i **lavoratori** sono vincolati alla regolamentazione definita con il presente documento; quest'ultimo deve, in particolare, conformare sia le relazioni intercorrenti all'interno della Società – così rafforzando la coesione e lo spirito di reciproca collaborazione – sia i rapporti con i terzi in contatto con le stesse.

Al fine di promuovere la *compliance* con il Codice Etico, la GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. provvede alla **massima divulgazione** del presente documento, innanzitutto mediante la pubblicazione sul sito internet e poi anche tramite lo svolgimento di attività formativa e di sensibilizzazione. Inoltre,

il Codice Etico viene portato a conoscenza dei collaboratori, dei *partner* commerciali della Società e di chiunque abbia rapporti d'affari, a qualsiasi livello, con la Società stessa.

3. I PRINCIPI ISPIRATORI DEL CODICE ETICO E REGOLE DI CONDOTTA

La promozione di **alti *standard* qualitativi e l'attenzione alle esigenze del cliente** sono connaturati alla vita aziendale della Società che consentono alla stessa di presentarsi agli occhi dei propri *stakeholder* quale *partner* commerciale estremamente sicuro ed affidabile. In tale ottica, il Codice Etico mira a delineare con massima chiarezza la *vision* etica aziendale, definendo un **microsistema valoriale** condiviso, al quale, tutti – nello svolgimento della propria attività – possono e devono ispirarsi nel preservare la reputazione della Società e nel prevenire l'esposizione della stessa al rischio di essere ritenuta responsabile ex D.lgs. n. 231/2001. A tal fine, quindi, in questa sede verranno individuati i **principi generali** che devono indirizzare il pensiero strategico e la conduzione delle attività aziendali tradotti in **regole e *standard* comportamentali più specifici**, che tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare.

Le regole di condotta che verranno di volta in volta esplicitate sono, dunque, da interpretarsi conformemente ai principi generali di volta in volta enunciati per ciascun argomento.

3.1 Legalità

La Società riconosce il **principio di legalità** quale *standard* imprescindibile che sottende lo svolgimento di tutte le attività sociali. A tal fine, la Società, i suoi dipendenti, i collaboratori, i partner e gli interlocutori si impegnano all'osservanza dei principi e delle norme della Costituzione e delle leggi della Repubblica Italiana, dei regolamenti e delle direttive dell'Unione Europea, degli atti aventi forza di legge (decreti-legge e decreti legislativi) e dei regolamenti nazionali, nonché delle prassi commerciali consolidate, delle procedure e dei regolamenti interni. La Società rispetta e promuove, altresì, i diritti umani e le libertà fondamentali, nella convinzione che tali principi rappresentino fattori essenziali per uno sviluppo autentico e sostenibile. La Società supporta, in particolare, nella propria sfera di operatività ed influenza, la tutela dei diritti fondamentali sanciti nella Dichiarazione Universale dei Diritti Umani (ONU).

3.2 Correttezza, trasparenza ed integrità

La Società nei suoi rapporti con i clienti, fornitori e subappaltatori, osserva i principi di **correttezza, trasparenza, integrità, buona fede**, agendo con senso di **responsabilità**, sia verso l'interno che verso l'esterno della Società medesima.

Di conseguenza, tutti i comportamenti posti in essere dai Destinatari del Codice Etico, aventi rilevanza sia interna che esterna alla Società, debbono conformarsi ai più alti *standard* di **rigore professionale, correttezza, trasparenza e leale concorrenza** e qualsiasi attività posta in essere dai soggetti apicali, dipendenti e collaboratori nei rapporti commerciali con i terzi deve rispettare le norme di **correttezza e buona fede** ricavabili dagli articoli 1175 e 1375 del Codice Civile.

3.3 Trasparenza dei documenti sociali e continuità aziendale

La Società adotta, quali valori fondamentali, i principi di **trasparenza, accuratezza, veridicità, completezza** di qualsiasi documento aziendale nel quale vengano esposti elementi economici, patrimoniali e/o finanziari, nel rispetto della normativa vigente. Conseguentemente, le risorse aziendali coinvolte nelle attività propedeutiche alla redazione del bilancio e delle comunicazioni sociali si impegnano a svolgere le proprie funzioni attenendosi ai principi su menzionati.

La Società condanna, quindi, qualsiasi condotta finalizzata ad alterare la trasparenza, la correttezza e veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette al pubblico, ai soci, al collegio sindacale o al revisore contabile. Pertanto, in caso di richiesta di informazioni contabili avanzata da parte di soci, del revisore e dell'Organismo di Vigilanza, nell'esercizio delle rispettive funzioni istituzionali, il personale coinvolto è tenuto a rispondere prontamente, in maniera **completa, accurata e trasparente**. A tal proposito, si specifica altresì che la Società deve rispettare la normativa vigente in materia di fiscalità al fine di garantire **la corretta determinazione e liquidazione** delle imposte e si impegna ad eseguire tempestivamente ogni adempimento fiscale previsto dalla legge, anche in conformità con le prassi dell'Agenzia delle Entrate.

La Società si adopera, inoltre, anche a livello organizzativo, per identificare e prevenire i rischi operativi, finanziari o di altro tipo che possano minare la **continuità aziendale**. Per cui è necessario che le rilevazioni contabili ed i documenti che da esse derivano devono basarsi su **informazioni genuine ed esaurienti** e devono inoltre essere corredati da apposita **documentazione di supporto**, facilmente reperibile, necessaria per compiere verifiche ed accertamenti. A tal fine e con particolare riferimento ai flussi finanziari, i **pagamenti** in entrata e in uscita della Società devono essere sempre autorizzati, nonché tracciati e registrati e, in modo più ampio, le operazioni di carattere finanziario devono essere effettuate solo da soggetti muniti dei relativi poteri.

Ogni omissione o falsa rappresentazione di cui i lavoratori vengano a conoscenza devono essere, senza ritardo, **segnalate all'Organismo di Vigilanza**.

Nello spirito dell'art. 2086 comma 2 c.c., la Società si impegna ad adottare un assetto organizzativo, amministrativo e contabile adeguato alla natura e alle dimensioni dell'impresa, anche in funzione della rilevazione tempestiva della crisi dell'impresa e della perdita della continuità aziendale.

3.4 Tutela della concorrenza e del mercato

La Società persegue il proprio successo imprenditoriale riconoscendo e tutelando la **concorrenza** quale stimolo di crescita e miglioramento del mercato, oltre che della propria attività.

La Società impronta, quindi, l'esercizio del proprio *business* ai principi di concorrenza **trasparente, corretta e leale**, imponendo a tutti i propri collaboratori di astenersi da comportamenti collusivi e di partecipare ad operazioni che possano determinare violazioni delle norme a tutela della concorrenza nel mercato.

3.5 Tutela della proprietà intellettuale

La Società rispetta e tutela i diritti di **proprietà intellettuale** facenti capo a soggetti terzi, astenendosi da qualsiasi condotta che possa configurare una violazione delle citate privative.

I Destinatari del presente documento debbono operare nel pieno rispetto dei **diritti di proprietà industriale ed intellettuale** legittimamente facenti capo a terzi, nonché in conformità alle prescrizioni contenute in leggi, regolamenti e convenzioni poste a tutela di tali diritti.

In particolare, la Società si impegna a:

- non compiere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e un danno per le imprese concorrenti alla società;
- non utilizzare segreti aziendali altrui;
- non utilizzare illecitamente tecnologie coperte da brevetto già depositato;
- non imitare, manomettere marchi, segni distintivi, brevetti, disegni industriali o modelli in titolarità di terzi;
- non porre in essere condotte che possano costituire usurpazione di titoli di proprietà industriale, alterazione, contraffazione di segni distintivi di prodotti industriali, ovvero di brevetti, disegni o modelli industriali, sia nazionali sia esteri, nonché astenersi dall'importare, commercializzare o comunque utilizzare o mettere altrimenti in circolazione prodotti industriali con segni distintivi contraffatti o alterati ovvero realizzati usurpando titoli di proprietà industriale.

3.6 Valorizzazione delle risorse umane

La Società, consapevole dell'importanza strategica primaria che rivestono le **risorse umane**, ne tutela e promuove il valore, allo scopo di migliorare il **patrimonio di competenze** individuale ed aziendale.

In tale prospettiva, la Società gestisce le risorse umane a partire dalle caratteristiche personali e professionali individuali del lavoratore, di **pari opportunità** e di **merito**, garantendo il **coinvolgimento** del personale negli obiettivi e nelle procedure aziendali, nonché adeguata attività di formazione.

Coerentemente con la *vision* appena delineata, la Società promuove un ambiente di lavoro improntato ai principi di **rispetto**, **comprensione** e **collaborazione reciproca**, condannando ogni forma di abuso nei rapporti tra lavoratori, che si sostanzia in qualsivoglia contegno scorretto e/o offensivo.

La Società contestualmente si impegna a creare un ambiente lavorativo che favorisca la diversity e tuteli il benessere psico-fisico dei/delle dipendenti. A tal fine, tra le altre cose, la Società promuove politiche aziendali che favoriscono le pari opportunità durante l'intero percorso lavorativo della risorsa, partendo dal processo di *recruitment* per poi proseguire nei processi di HR di Onboarding, Job Rotations, Training e Career Development.

A tal fine, GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. nelle proprie valutazioni – sia in sede di assunzione che in sede di gestione del personale - utilizza esclusivamente criteri oggettivi e meritocratici basati su competenze, esperienze e capacità oggettive, cercando di evitare pregiudizi, stereotipi o considerazioni basate sul genere. In questo senso, GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. incoraggia una cultura inclusiva che valorizzi tutte le persone presenti in azienda allo stesso modo.

A tal fine i Destinatari del presente documento dovranno rispettare la normativa applicabile in materia, regolamenti e procedure interne, oltre che le regole di condotta qui delineate:

Selezione del personale

Nel processo di *recruiting*, la Società esclude qualsiasi forma di discriminazione basata su criteri diversi da quelli oggettivi di **competenza**, **professionalità** e di **merito**, operando innanzitutto attraverso la valutazione del *curriculum vitae* del candidato.

Ogni informazione e dato personale acquisito nel corso del processo di selezione viene trattato in ossequio alla Normativa sul Trattamento dei Dati.

Assunzione e gestione

Tutto il personale dipendente è assunto **regolarmente**, in conformità alle tipologie contrattuali vigenti. I sistemi di attribuzione degli incarichi e di determinazione della remunerazione sono calibrati sulle **competenze**, sulle **capacità** e sull'**impegno** dei singoli, in considerazione dell'interesse aziendale e delle prospettive di crescita dei lavoratori.

Sicurezza e salute

Tutti i Destinatari del Codice Etico sono chiamati a **concorrere personalmente alla tutela della salute e sicurezza**, sia propria che delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Ciò innanzitutto impegnandosi, con consapevolezza e senso di responsabilità, al rispetto di regolamenti e procedure interne adottate in materia.

Divieto di condotte discriminatorie

La Società, avendo a cuore il **rispetto delle diversità** nell'ambiente lavorativo, vieta severamente qualsiasi comportamento che rappresenti una forma di discriminazione basata sull'età, sull'origine etnica, sulla nazionalità, sul genere, sull'orientamento sessuale, sulle convinzioni etiche, religiose, politiche e/o sindacali.

3.7 Pari opportunità e parità di genere

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. assicura pari opportunità nello sviluppo professionale e delle promozioni, basando le proprie valutazioni sul criterio meritocratico e sulle capacità e i livelli professionali, garantendo al contempo equità salariale tra uomini e donne.

La Società garantisce alle donne la piena ed effettiva partecipazione alla vita aziendale, anche in posizione di leadership e di responsabilità a tutti i livelli, compatibilmente con le attività aziendali e la domanda occupazionale che l'azienda si trova ad affrontare di volta in volta.

Anche sotto questo profilo, GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. è orgogliosa di porsi, agli occhi dei suoi stakeholder, come una realtà virtuosa e attenta alle esigenze del nostro pianeta, in un'ottica di piena compliance con gli obiettivi dell'Agenda 2030 ONU ed in generale con le politiche di inclusività condotte dal nostro Paese e dall'Unione Europea.

3.8 Salute, sicurezza sul lavoro

La Società si impegna a mantenere i più alti *standard* di **salute e sicurezza sul lavoro**, garantendo l'adozione di idonee misure organizzative di prevenzione contro infortuni e malattie, in *compliance* con il D.Lgs. n. 81/2008.

La Società, considerando le risorse umane come il più importante *asset* aziendale, è impegnata a realizzare e mantenere ambienti di lavoro sicuri per ogni dipendente. A tal fine, cura la diffusione di una **cultura della sicurezza**, sviluppando – in relazione a tale tema – la consapevolezza ed il senso di responsabilità di dipendenti e collaboratori attraverso una sistematica e continuativa **attività di formazione** e di **informazione** ad ogni livello aziendale. In quest'ottica ciascun Destinatario del Codice Etico è chiamato a concorrere personalmente alla tutela della salute e sicurezza, sia propria che delle altre persone presenti sul luogo di lavoro. Ciò innanzitutto impegnandosi, con consapevolezza e senso

di responsabilità, al rispetto di regolamenti e delle procedure interne adottate in materia, innanzitutto in attuazione del D.Lgs. 81/2008.

3.9 Omaggi, regalie e spese di rappresentanza

La Società riconosce il valore della **cortesìa** nel rispetto della **professionalità** e della **correttezza commerciale**.

In tale ottica, la Società condanna qualsiasi azione volta a ricevere o a elargire omaggi, regalie e derivanti da spese di rappresentanza, che possano essere interpretati come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio o rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

3.10 Protezione dei sistemi informatici

La Società si impegna a **proteggere i sistemi informatici** propri, nonché di soggetti terzi con i quali venga a contatto, vietando indebite intrusioni e operando in modo da ridurre il rischio di danneggiamento e di perdita di dati.

3.11 Dignità della persona e politiche di non discriminazione

La Società crede fortemente nel valore delle risorse umane e promuove i principi costituzionali di eguaglianza e di pari opportunità, condannando fortemente ogni forma di discriminazione razziale e di xenofobia. La Società, infatti, nel rispetto del principio di uguaglianza fra tutti gli individui, evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi collaboratori.

La tutela della dignità della persona è un principio che non può prescindere dalla valorizzazione e il rispetto delle caratteristiche personali e professionali di ciascun individuo, dalla salvaguardia dell'integrità fisica e morale e dalla possibilità di sviluppare il proprio patrimonio di competenze professionali posseduto. GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. diffonde una cultura che mira ad esaltare le risorse, creando e mantenendo un ambiente di lavoro volto ad accrescere le potenzialità e il talento dei propri dipendenti e collaboratori, a promuovere il rispetto tra le risorse che operano nel medesimo team e a sensibilizzare gli individui sull'applicazione di tali valori.

Gsm Continental Lavori e Servizi S.r.l. non ammette e rifiuta categoricamente il lavoro sommerso e ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile.

3.12 Salvaguardia dell'ambiente

La Società riconosce il valore dell'**ambiente**, quale bene primario ed universale, promuovendone la tutela nel rispetto della normativa vigente in materia. Una delle dimensioni della nostra politica di responsabilità sociale è il rifiuto dello spreco e l'attenzione alle conseguenze ambientali delle nostre scelte. In quest'ottica, la Società ha ottenuto diverse certificazioni ambientali e qualità, cercando di minimizzare i fattori inquinanti, che vengono regolarmente stoccati e smaltiti mediante l'affidamento ad imprese ed enti qualificati e seguendo procedure interne dedicate.

3.13 Rapporti con i terzi

I rapporti con i clienti

La Società vuole essere un *partner sicuro* ed **affidabile**, pertanto tutto il personale della Società è tenuto a:

- cooperare per fornire, con efficienza e cortesia, nel rispetto delle previsioni contrattuali, prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino i requisiti specificati dal cliente, nonché le ragionevoli aspettative degli stessi;
- fornire accurate informazioni nelle proprie comunicazioni commerciali, in modo che i potenziali clienti possano assumere decisioni consapevoli;
- rispettare gli impegni ed obblighi assunti nei confronti della clientela.

La gestione dei rapporti deve, inoltre, rispettare uno stile di comportamento improntato ad **efficienza, collaborazione e cortesia**, volto a sviluppare e consolidare rapporti duraturi.

I rapporti con i fornitori

La Società si impegna a ricercare fornitori idonei a condividere gli standard qualitativi, di sicurezza ed etici delineati nel presente Codice.

I fornitori della Società sono tenuti al pieno rispetto della legalità e della correttezza commerciale, con particolare riferimento alle leggi a tutela della proprietà industriale ed intellettuale, della libera concorrenza e del mercato, alle leggi di contrasto ai fenomeni di riciclaggio e criminalità organizzata.

I fornitori selezionati devono assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro basate sul rispetto dei diritti umani, delle Convenzioni internazionali e delle leggi vigenti. È, quindi, tassativamente vietata ogni forma di sfruttamento del lavoro minorile e non, nonché la commissione di abusi fisici o psichici.

Qualora dovesse venire a conoscenza della violazione di suddetti divieti, la Società interverrà immediatamente per l'interruzione di qualsiasi rapporto tra il predetto fornitore e la Società.

Nei rapporti con i fornitori è proibita ogni dazione e ricevimento di regalie che possa essere interpretata come eccedente le ordinarie prassi di cortesia commerciale o comunque implicitamente diretta ad acquisire trattamenti di favore per sé o per la Società.

I rapporti con i subappaltatori

Nella scelta dei propri subappaltatori, GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. opera con il fine di conseguire il massimo vantaggio competitivo, assumendo comportamenti non discriminatori.

Nella scelta dei propri subappaltatori GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. tiene conto – oltre che della convenienza economica – anche di principi di legalità, lealtà, capacità tecnico/economica dei propri contraenti valutandone globalmente l'**affidabilità** con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere.

La Società opera nel pieno rispetto della normativa vigente e delle eventuali previsioni contrattuali concordate.

La scelta dei subappaltatori avviene valutando le loro offerte in base a **criteri qualitativi** e di economicità delle prestazioni, del rispetto delle normative sulla sicurezza e sull'ambiente, nonché dell'impegno sociale.

Le relazioni con i subappaltatori sono sempre regolate da specifici contratti.

Il Personale e i soggetti che svolgono le attività nell'interesse della Società devono improntare i rapporti con i subappaltatori alla massima correttezza, **lealtà, buona fede e trasparenza**, nel rispetto delle leggi e delle norme vigenti, del Modello Organizzativo e del Codice Etico, nonché delle procedure interne.

In particolare, la Società:

- verifica l'affidabilità, l'onorabilità e la professionalità della controparte, prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con essa;
- utilizza criteri di correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali;
- valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, alla sicurezza ed agli aspetti ambientali;
- garantisce, nella formulazione delle offerte, il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza e tutela ambientale;
- evita, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e della manodopera e si impegna a selezionare unicamente sub-appaltatori con i medesimi valori.

I rapporti con la Pubblica Amministrazione

Tutti i rapporti con la Pubblica Amministrazione devono essere ispirati al più rigoroso rispetto delle disposizioni di legge e delle procedure aziendali, in ossequio ai principi di **correttezza, lealtà e trasparenza**.

Le relazioni della Società con i soggetti che rappresentano la Pubblica Amministrazione vengono gestite da soggetti a ciò autorizzati, entro i limiti del proprio ruolo e secondo i poteri previsti statutariamente.

Nello svolgimento di tali rapporti, i Destinatari del presente Codice devono evitare comportamenti che possano essere anche soltanto interpretati come di natura collusiva, o comunque idonei a pregiudicare i principi sopra elencati (a titolo esemplificativo, l'offerta – anche indiretta – di denaro o di benefici di qualsiasi natura).

Nel corso delle procedure per l'affidamento di appalti pubblici è vietato qualunque tentativo volto ad influenzare i dipendenti della Stazione Appaltante che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione e direzione o che esercitano, anche di fatto, poteri di gestione e di controllo, ovvero le persone sottoposte alla direzione e vigilanza dei suddetti soggetti. È altresì vietato proporre opportunità di impiego e/o commerciali che comportino vantaggi personali per il dipendente pubblico; sono altresì vietate le offerte di denaro o i doni ai dipendenti, o ai loro familiari, o alle persone ad essi strettamente collegate, o anche solo i tentativi di porre in essere tali condotte. Non è permesso accedere, in fase di gara, agli uffici della Stazione Appaltante ai fini della richiesta di informazioni riservate. L'accesso agli atti dovrà essere formalmente richiesto e motivato dal soggetto interessato nei limiti della normativa vigente.

I rapporti con le forze dell'ordine e le Autorità Giudiziarie

La Società assicura e promuove comportamenti **corretti, trasparenti e collaborativi** nei confronti degli organi di polizia di sicurezza e giudiziaria e con le Autorità Giudiziarie.

In caso di procedure di controllo o di ispezione da parte di enti/autorità pubbliche, il personale coinvolto si impegna a dare sollecita esecuzione alle prescrizioni impartite, nel rispetto dei reciproci ruoli. La Società proibisce qualsiasi tipo di condotta che possa condizionare l'esito delle procedure legali in corso.

È vietato porre in essere qualsivoglia forma di condizionamento nei confronti di chiunque (dipendente, collaboratore o soggetto terzo) sia chiamato a rendere dichiarazioni avanti all'Autorità Giudiziaria, utilizzabili in un procedimento giudiziale.

Rapporti con le Organizzazioni Sindacali

I rapporti con le Organizzazioni Sindacali sono gestiti dalla Società secondo i principi enunciati nel presente Codice Etico.

L'eventuale coinvolgimento di collaboratori, fornitori o terzi in attività politiche avviene a proprie spese ed in conformità alle leggi e non può in alcun modo interferire nell'azione della Società, che mantiene la sua posizione neutrale, apolitica ed apartitica.

E' vietata l'erogazione di contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati, organizzazioni politiche o sindacali, né ai loro rappresentanti.

3.14 Adempimenti in materia di anticorruzione

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l. promuove il rispetto delle disposizioni in materia di prevenzione e repressione della corruzione, adottando tutte le misure necessarie ad evitare fenomeni di frodi e vigilando sull'attività del proprio personale, il quale è tenuto a collaborare nell'attuazione dei piani per la prevenzione della corruzione.

Alla luce di quanto sopra, e sempre in funzione di realizzare esigenze preventive, la Società si è dotata di una "Politica per la Prevenzione della Corruzione" come impegno a garantire azioni e comportamenti basati esclusivamente su criteri di trasparenza, correttezza ed integrità morale che impediscano qualsiasi tentativo di corruzione. La Politica è conforme alla norma UNI ISO 37001: 2016. La Società, altresì, intende integrare la Politica - laddove necessario - organizzando specifici programmi di formazione rivolti alle funzioni e ruoli aziendali maggiormente esposti al rischio di commissione di reati corruttivi, anche secondo una prospettiva estera.

3.15 Divieto di assunzione di alcool e sostanze stupefacenti

La Società vieta severamente l'utilizzo di alcool e/o di sostanze stupefacenti durante lo svolgimento di qualsiasi attività lavorativa effettuata per conto della Società nonché ogni altro contegno che possa pregiudicare – anche solo potenzialmente – il responsabile e diligente espletamento delle mansioni aziendali, nonché la sicurezza individuale e/o di terzi.

3.16 Utilizzo di beni aziendali

Coloro che utilizzano beni di proprietà o nella disponibilità della Società devono custodirli con **massima cura**. Il loro utilizzo deve essere strettamente conforme alle finalità che ne hanno giustificato l'affidamento.

La Società non ammette alcuna forma di utilizzo irregolare, improprio o distorto che possa arrecare – anche solo potenzialmente – un danno al patrimonio della Società o a terzi.

3.17 Segnalazioni di conflitti di interesse

La Società riconosce e rispetta il diritto del proprio personale e *management* a partecipare a investimenti, affari o ad attività ulteriori rispetto a quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della Società.

In particolare, i Destinatari del Codice Etico sono tenuti a **segnalare** al proprio *manager* ed, eventualmente, all'organo di appartenenza, nonché all'Organismo di Vigilanza, eventuali – anche solo potenziali – **conflitti di interesse** tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della Società: si tratta di interferenze con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere correttamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Nello specifico, i soggetti apicali hanno l'obbligo di comunicare all'Organo Amministrativo l'esistenza di un interesse personale proprio o di propri familiari in una determinata operazione all'esame dell'Organo Amministrativo.

3.18 Salvaguardia dell'ambiente e dei beni di interesse culturale e paesaggistico.

Il personale ed i collaboratori della Società sono tenuti a rispettare le **policy interne** a salvaguardia dell'ambiente. La Società promuove e sostiene la produzione di energie rinnovabili attraverso la progettazione e l'implementazione di impianti e sistemi di energia rinnovabile.

La Società è attenta alla corretta gestione dei rifiuti, generati nell'esercizio dell'attività aziendale, che vengono regolarmente smaltiti, con modalità differenziate a seconda si tratti di rifiuti assimilati o meno a quelli urbani, anche attraverso il ricorso ad imprese terze, dotate di apposite e documentate qualifiche ed autorizzazioni in materia.

La Società monitora i rischi connessi alle proprie attività produttive che possono generare un impatto negativo sull'ambiente, con particolare attenzione ai seguenti fattori: l'utilizzo di materie prime non rinnovabili e la produzione di rifiuti derivanti in particolare dagli scarti di cantiere.

Con riferimento alla tutela del patrimonio culturale e paesaggistico, la Società promuove la valorizzazione di beni culturali e paesaggistici di interesse storico e artistico e si astiene, quindi, dal porre in essere qualsiasi attività che possa costituire violazione delle norme poste a presidio del patrimonio avente rilevanza e/o interesse culturale o paesaggistico.

Le attività aziendali, qualora impattanti - direttamente o indirettamente - su di un contesto ambientale soggetto a vincolo paesaggistico, culturale o artistico di pregio, dovranno essere condotte nel pieno rispetto delle norme tecniche di riferimento (Codice dei beni culturali e del paesaggio e normativa di settore).

3.19 Tutela della riservatezza dei dati personali e del *know-how* aziendale.

Ogni risorsa della Società, la quale, nell'espletamento della propria attività, acquisisca dati personali è tenuta a trattare gli stessi nel **rispetto della Normativa sul Trattamento dei Dati** e delle procedure interne eventualmente adottate. A tal fine è consentito acquisire e trattare esclusivamente dati personali necessari e direttamente connessi alle proprie funzioni, assicurando la pertinenza del trattamento con le finalità dichiarate e perseguite. In ogni caso, la Società garantisce l'applicazione del Regolamento UE n. 679/2016 e della successiva normativa italiana di attuazione ed integrazione.

I dipendenti ed i collaboratori della Società devono adoperare la massima cautela e cura nell'utilizzo di informazioni che non siano di dominio pubblico e derivanti dallo svolgimento delle proprie mansioni, nell'ottica di salvaguardare il **patrimonio di *know-how* aziendale**.

4. DISPOSIZIONI FINALI

Vigilanza sull'applicazione del Codice Etico

La Società individua nell'Organismo di Vigilanza, nominato con delibera dell'Organo Amministrativo e in coerenza con quanto previsto nel MO231, l'organo competente alla **verifica sulla concreta applicazione** del presente Codice Etico da parte di tutti i Destinatari.

Esso monitora le iniziative intraprese dalla Società al fine di diffondere la conoscenza e la comprensione del Codice; verifica la coerenza tra i comportamenti concretamente tenuti dai singoli ed i principi, le norme e gli *standard* di comportamento previsti dal presente documento; suggerisce eventuali modifiche, aggiornamenti ed integrazioni; riceve e analizza le segnalazioni di violazione del Codice; formula proposte in ordine all'eventuale adozione di provvedimenti sanzionatori nei casi di accertata violazione del Codice Etico.

Canali di segnalazione

I dipendenti, i collaboratori, i partner commerciali e qualsiasi altro Destinatario dell'Organismo di Vigilanza che abbiano domande su questo Codice o che ritengano di segnalare violazioni di leggi, regole, regolamenti, Modello 231 della Società o di questo codice possono rivolgersi ai propri diretti responsabile o referenti oppure inviare una segnalazione alla casella di posta odv@gsmcontinental.it.

In ogni caso, in ottemperanza a quanto previsto dall'art. 6, comma 2 bis, del D.lgs. 231 del 2001 e ss.mm, la Società ha attivato diversi canali interni di segnalazione c.d. **Whistleblowing**. Tra questi, l'apposito bottone "Whistleblowing", presente nel sito web www.gsmcontinental.it, cliccando sul quale è possibile inviare una segnalazione all'Organismo di Vigilanza.

I segnalanti saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione ed in ogni caso sarà assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela del diritto di difesa della Società o delle persone accusate.

Nessuna ritorsione o discriminazione, diretta o indiretta, può derivare in capo a chi abbia in buona fede effettuato una segnalazione.

Sul punto si rimanda allo specifico Protocollo "Whistleblowing" adottato dalla Società.

Sistema sanzionatorio

L'osservanza del Codice Etico costituisce parte integrante degli **obblighi contrattuali** dei dipendenti, dei collaboratori e, più in generale, di tutti i Destinatari del documento.

Eventuali violazioni rendono applicabili provvedimenti da parte della Società, modulati in relazione alla gravità dell'infrazione, nei limiti del quadro normativo in vigore.

La sanzione prevista in caso di violazione sarà differente a seconda del soggetto che la compie.

Per quanto riguarda i **dipendenti**, i comportamenti di inosservanza saranno perseguiti tramite specifici provvedimenti disciplinari definiti in base alla gravità del fatto e alla posizione ricoperta in azienda. Le sanzioni verranno, in ogni caso, definite in base alla regolamentazione del contratto di lavoro in essere.

Con riferimento a **collaboratori, clienti, fornitori e subappaltatori** si applicheranno misure correttive del rapporto, e, nei casi più gravi, la risoluzione del contratto.

La Società attua un sistema di identificazione di tutti i soggetti responsabili dei processi di decisione, autorizzazione e svolgimento dei processi operativi aziendali al fine di prevenire situazione di inosservanza dei regolamenti vigenti, nonché delle norme di comportamento del Codice stesso.

L'iter di applicazione delle suddette sanzioni è del tutto svincolato dall'apertura, nonché dall'esito dell'eventuale procedimento penale incardinato dall'autorità giudiziaria in relazione ai fatti che configurano la violazione del Codice Etico.

Adozione e modifiche del Codice Etico

Il presente Codice Etico è stato adottato dall'Organo Amministrativo della GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l.

In caso di mutamenti normativi o nell'eventualità di una modifica dell'organizzazione aziendale, si procederà, per quanto opportuno, all'adeguamento del presente documento.

Il Codice Etico è pubblicato sulla pagina *web* del sito della Società www.gsmcontinental.it; ed è reso disponibile in forma cartacea presso la sede legale della Società e la sede operativa. Viene divulgato mediante attività di informazione e comunicazione, a tutti i Destinatari ed agli *stakeholders*.

Ciampino, 13 luglio 2022

GSM Continental Lavori e Servizi S.r.l.

MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Parte generale e speciale

Elemento costitutivo del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001

INDICE

PRESENTAZIONE DI GSM CONTINENTAL LAVORI E SERVIZI S.R.L.	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1. INTRODUZIONE AL D.LGS. 231/2001.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1.1. LA NATURA DELLA RESPONSABILITÀ DEGLI ENTI.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
1.1.1. I CRITERI DI IMPUTAZIONE DELLE RESPONSABILITÀ ALL'ENTE E LE ESENZIONI DALLA RESPONSABILITÀ	Errore. Il segnalibro non è definito.
2. TERMINOLOGIA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. L'ADOZIONE DEL MODELLO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. LA STRUTTURA DEL MODELLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4.1. Obiettivi del Modello.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
4.2. Destinatari del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
5. LE CARATTERISTICHE DEL MODELLO DI GESTIONE, ORGANIZZAZIONE E CONTROLLO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5.1 APPROCCIO METODOLOGICO	Errore. Il segnalibro non è definito.
5.2. Protocolli, procedure e principi di controllo (cfr. PO).....	Errore. Il segnalibro non è definito.
6. IL CODICE ETICO (CFR. CE231).....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7. IL SISTEMA DISCIPLINARE (CFR. SD231).....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7.1. I Destinatari e loro doveri	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.2. Principi generali relativi alle sanzioni.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.3. Sanzioni nei confronti del personale dipendente.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.4. Misure nei confronti degli amministratori.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
7.5. Misure nei confronti dei Destinatari Esterni.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8. L'ORGANISMO DI VIGILANZA.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8.1. Caratteristiche generali e funzioni dell'OdV	Errore. Il segnalibro non è definito.

8.2. Compiti, regole e poteri dell'Organismo di Vigilanza.....	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.3. NOMINA e cessazione dall'incarico	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.4. Regolamento dell'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
8.5. Retribuzione, dotazioni ed operatività	Errore. Il segnalibro non è definito.
9. ATTIVITA' DI COMUNICAZIONE E FORMAZIONE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
9.1. Comunicazioni verso l'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.2. La gestione delle segnalazioni da parte dell'OdV	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.3. Reporting dell'Organismo di Vigilanza	Errore. Il segnalibro non è definito.
9.4. Formazione del personale (cfr. PO-13) e divulgazione del Modello	Errore. Il segnalibro non è definito.
10. CROSS REFERENCE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
PARTE SPECIALE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
INTRODUZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
SCOPO E DESTINATARI DELLA PARTE SPECIALE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
1. REATI CONTRO LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
2. DELITTI INFORMATICI E TRATTAMENTO ILLECITO DEI DATI	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
3. DELITTI DI CRIMINALITÀ ORGANIZZATA	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
4. FALSITÀ IN MONETE, IN CARTE DI PUBBLICO CREDITO, IN VALORI DI BOLLO E IN STRUMENTI O SEGNI DI RICONOSCIMENTO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
5. DELITTI CONTRO L'INDUSTRIA E IL COMMERCIO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
6. REATI SOCIETARI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
7. DELITTI CON FINALITÀ DI TERRORISMO O DI EVERSIONE DELL'ORDINE DEMOCRATICO.	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
8. PRATICHE DI MUTILAZIONE DEGLI ORGANI GENITALI FEMMINILI (DELITTI CONTRO LA VITA E L'INCOLUMITÀ INDIVIDUALE).....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
9. REATI CONTRO LA PERSONALITÀ INDIVIDUALE.	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
10. ABUSI DI MERCATO	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
11. SICUREZZA SUL LAVORO.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
12. REATI CONTRO IL PATRIMONIO MEDIANTE FRODE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
13. DELITTI IN MATERIA DI STRUMENTI DI PAGAMENTO DIVERSI DAI CONTANTI.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.
14. DELITTI IN MATERIA DI VIOLAZIONE DEL DIRITTO D'AUTORE.....	ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

15. INDUZIONE A NON RENDERE DICHIARAZIONI O A RENDERE DICHIARAZIONI MENDACI
ALL'AUTORITÀ GIUDIZIARIA..... **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
16. REATI AMBIENTALI..... **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
17. REATI IN MATERIA DI IMMIGRAZIONE CLANDESTINA **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
18. REATI IN MATERIA DI XENOFobia E RAZZISMO **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
19. REATI IN MATERIA DI COMPETIZIONI SPORTIVE E GIOCHI D'AZZARDO **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
20. REATI FISCALI..... **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
21. REATI DI CONTRABBANDO **ERRORE. IL SEGNA LIBRO NON È DEFINITO.**
22. DELITTI CONTRO IL PATRIMONIO CULTURALE
..... **Errore. Il segnalibro non è definito.**