

CODICE ETICO AZIENDALE

Approvato dal Consiglio di Amministrazione di

Gruppo Publionda S.R.L.- GPO S.R.L.



Premessa

Gruppo Publionda S.R.L. (di seguito anche "la **Società**" o "**GPO S.R.L.**") ritiene che nello svolgimento della propria attività siano fondamentali il rispetto della legge e la prevenzione del rischio di commissione di reati.

Per tale ragione si è dotata di un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo (di seguito anche "**Modello 231**") e di un Codice Etico Aziendale (di seguito anche "**Codice Etico**"), ai sensi del D.Lgs. n. 231 dell'8 giugno 2001, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia condizione necessaria per il successo dell'impresa.

I **Destinatari** del presente Codice Etico Aziendale sono tutti gli *stakeholders* di GPO S.R.L. e cioè: il Presidente, gli Amministratori, il Revisore Legale, i Dipendenti, gli Agenti di Commercio, i Collaboratori, i Fornitori, i Consulenti, i Clienti e chiunque intrattenga rapporti con la Società.

La **finalità** perseguita dal presente Codice Etico è quella di rappresentare a tutti i suoi Destinatari i valori che ispirano l'attività di GPO S.R.L. nonché le politiche ed i principi applicati sia all'interno della Società, nei confronti dei dipendenti; sia verso l'esterno, nei rapporti con i terzi, pubblici o privati.

Esso costituisce inoltre **una guida** per tutti i Destinatari dei comportamenti da tenere nello svolgimento delle loro mansioni e attività.

Occorre sin d'ora precisare che le regole contenute nel presente codice etico sono **vincolanti** e il loro mancato rispetto può determinare: per i dipendenti, l'applicazione di sanzioni disciplinari e, per i terzi, lo scioglimento dei rapporti in essere o il divieto alla loro instaurazione.

Per quanto concerne **l'attuazione** del presente Codice Etico Aziendale, la Società si impegna a dare la massima diffusione dello stesso, attraverso la pubblicazione sul sito Internet e la condivisione su disco aziendale "C" company accessibile a tutto il personale interno.

La **vigilanza** sull'applicazione del Codice Etico e sul suo rispetto da parte di tutti i Destinatari è affidata all'Organismo di Vigilanza e al Consiglio di Amministrazione, nonché, nell'ambito delle rispettive competenze, ai soggetti responsabili delle diverse funzioni aziendali, come individuati nella Parte speciale del Modello 231.

INDICE	
CAPITOLO I	4
La Storia e i Valori di GPO SRL	4
1. COMPETENZA, PROFESSIONALITÀ, EFFICIENZA E AFFIDABILITÀ.	4
2. ECCELLENZA, QUALITÀ E TECNOLOGIA.	4
3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA.	4
4. TUTELA DELL’AMBIENTE	5
CAPITOLO II	5
I Principi ed i Comportamenti da seguire all’interno di GPO S.R.L.	5
1.1. Oggettività e correttezza nella selezione del Personale.	5
1.2. Diversità e inclusione: divieto di discriminazioni, <i>bodyshaming</i>, bullismo e molestie.	5
1.3. Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro.	7
1.4. Gestione delle carriere.	7
1.5. Condanna del lavoro infantile e del lavoro forzato.	7
1.6. La sicurezza nei luoghi di lavoro.	8
1.7. Protezione dei beni della Società.	10
1.8. Gestione delle Risorse Finanziarie.	10
1.9. Conflitti di interesse.	10
CAPITOLO III	11
Principi e regole di comportamento verso i terzi e all’esterno di GPO S.R.L.	11
1.1. Relazioni con la Pubblica Amministrazione.	12
1.2. Scelta dei fornitori.	12
1.3.- Regali, omaggi, ospitalità, erogazioni liberali e sponsorizzazioni.	12
1.4. Privacy.	13
1.5. Soddisfazione dei clienti e Qualità dei servizi erogati.	14
1.6. Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e di Categoria.	14
1.7. Protezione dell’ambiente.	14
CAPITOLO IV	16
Violazioni del presente Codice Etico Aziendale	16
1.1. Regole da seguire nel caso di dubbi sul comportamento da tenere.	16
1.2. Segnalazione di comportamenti scorretti e contro il contenuto del Codice Etico.	17
1.3. Sanzioni.	17

CAPITOLO I

La Storia e i Valori di GPO SRL

Il GRUPPO PUBLIONDA S.R.L., società fondata nel 1979, è *leader* nel settore della comunicazione visiva. Ha la propria sede principale in Trezzo sull'Adda (Milano), Via Libero Grassi n. 20 e tre sedi secondarie, nel medesimo Comune.

Con oltre 40 anni di storia si distingue, nella comunicazione pubblicitaria *outdoor* e *indoor*, per la qualità e l'affidabilità dei servizi offerti, occupandosi di insegne, segnaletica, cartellonistica, *advertising Out of Home*, *Car Wrapping* e dell'allestimento *in toto* nel mondo *Retail*.

La Società, attraverso la tecnologia della stampa digitale ed una vasta gamma di pellicole di qualità adatte a qualsiasi supporto, si occupa inoltre del rinnovo di ambienti (dalle vetrine ai complementi d'arredo e dai pavimenti ai soffitti).

Infine, la Società sviluppa per i propri clienti campagne pubblicitarie ed eventi personalizzati.

Nello svolgimento della propria attività d'impresa GPO s'ispira ai seguenti **Valori**:

1. COMPETENZA, PROFESSIONALITÀ, EFFICIENZA E AFFIDABILITÀ.

Per GPO S.R.L. è fondamentale che il proprio *team*, a tutti i livelli e rispetto a ogni attività svolta, sia competente, professionale, efficiente ed affidabile.

La Società garantisce elevati *standard* di competenza ed affidabilità da parte dei propri dipendenti, Agenti di Commercio e collaboratori, che devono agire in modo da tutelare il prestigio, il buon nome e la reputazione della Società.

2. ECCELLENZA, QUALITÀ E TECNOLOGIA.

Anche i servizi resi e i prodotti offerti da GPO S.R.L. si contraddistinguono per elevati *standard* di qualità.

3. CORRETTEZZA E TRASPARENZA.

Valore fondamentale per GPO S.R.L. è la correttezza nella conduzione degli affari.

Nei rapporti con i terzi la Società mantiene comportamenti corretti, leali e nel rispetto della legge e garantisce la completezza e trasparenza delle informazioni fornite.

4. TUTELA DELL'AMBIENTE

GPO S.R.L. si impegna ad utilizzare materiali sostenibili, innovativi e resistenti per costruzioni eco-friendly e un futuro verde per l'ambiente. L'azienda si è dotata di un impianto fotovoltaico ed ha inserito automezzi sia ibridi che elettrici, ha ridotto il consumo di plastica e utilizza inchiostro ad impatto zero.

CAPITOLO II

I Principi ed i Comportamenti da seguire all'interno di GPO S.R.L.

L'importanza del sistema di principi e regole di comportamento adottato da GPO S.R.L. si ricava in primo luogo dall'attenzione che viene data a tutte le persone che prestano la loro attività lavorativa per la Società (compresi anche gli Agenti di Commercio e gli altri collaboratori).

La Società adotta politiche interne finalizzate a motivare i propri lavoratori nella consapevolezza che un ambiente di lavoro, sicuro e attento alle persone, ai loro interessi e al loro sviluppo, personale e lavorativo, stimola a lavorare con maggior serenità e quindi efficienza e soddisfazione.

A tal fine, i seguenti **principi**, già seguiti da tutti i Destinatari e qui formalizzati, sono vincolanti per tutti i dipendenti e collaboratori.

1.1. Oggettività e correttezza nella selezione del Personale.

La Società tutela le pari opportunità nella selezione del personale, che avviene secondo criteri oggettivi e nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

GPO S.R.L. crede in una cultura fondata sul rispetto e sulla valorizzazione della diversità di genere, età, origine, sociale, religiosa, idee politiche, abilità psicofisiche, identità e orientamento sessuale.

Di conseguenza GPO S.R.L. ha adottato un sistema di gestione della parità di genere, conforme alla Uni/PdR 125, cui si rinvia, ed ha avviato un intenso percorso di cambiamento culturale interno.

1.2. Diversità e inclusione: divieto di discriminazioni, *bodyshaming*, bullismo e molestie.

GPO S.R.L. considera dunque la diversità dei suoi dipendenti come elemento essenziale per la crescita aziendale e dei rapporti tra i suoi dipendenti e collaboratori.

La diversità e l'inclusione comprendono non solo differenze di etnia e di genere, ma anche l'appartenenza ad una confessione religiosa, le opinioni politiche e sessuali, le capacità, i livelli di istruzione, i *background* socioeconomici e culturali nonché l'aspetto e le caratteristiche fisiche. GPO S.R.L. non tollera e condanna, a qualsiasi livello, discriminazioni basate su questi o altri aspetti tutelati dalla normativa in vigore.

È quindi vietato qualsiasi comportamento che discrimini, sminuisca o danneggi una persona in relazione agli aspetti sopra individuati ovvero in caso di disabilità fisica o mentale, differenza culturale o religiosa o orientamento sessuale.

GPO S.R.L. condanna inoltre pratiche di *Body-shaming*, che consiste nell'atto di deridere e/o discriminare una persona per il suo aspetto fisico.

Sono altresì vietate le molestie sessuali e il bullismo, realizzate anche con l'uso dei social media. Le prime possono includere *avance* indesiderate, contatti fisici, commenti o altri comportamenti che il destinatario ritiene inappropriati, anche se ciò non era nelle intenzioni di chi ha tenuto tale comportamento.

Il bullismo è individuabile nei comportamenti ripetuti con cui un soggetto viene preso di mira, offeso e maltrattato perché ritenuto diverso e/o inferiore.

La società ha conseguito la certificazione per la parità di genere.



Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO tutti e coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → trattare tutti coloro con cui si lavora e interagisce con rispetto e correttezza, indipendentemente dalla posizione ricoperta o dal titolo di studio;
- → evitare commenti e comportamenti che potrebbero far sentire una persona sminuita, offesa o danneggiata;
- → valutare sempre l'effetto che le proprie parole e i propri comportamenti possono avere sugli altri;
- → segnalare qualsiasi atto illecito così come qualsiasi atto di discriminazione, bullismo nonché offese o molestie di cui si viene a conoscenza.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → discriminare, prendere in giro od offendere gli altri sulla base di caratteristiche fisiche, culturali, oppure per le opinioni, il sesso o l'abbigliamento;
- → isolare o insultare gli altri;
- → minacciare, intimidire o aggredire gli altri;
- → tormentare, avere contatti fisici inopportuni, fare commenti sull'aspetto fisico o avanzare proposte sessuali ad altri;
- → raccontare barzellette che deridono o sminuiscono persone o categorie di persone;
- → utilizzare epiteti, soprannomi, vezzeggiativi offensivi nei confronti di altri soggetti, presenti o in loro assenza.

1.3. Equità e coinvolgimento nel rapporto di lavoro.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed ogni responsabile di funzione è tenuto a valorizzare il lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con le attività loro assegnate.

GPO S.R.L. è infatti consapevole che il fattore umano (cioè, la cura, l'impegno e la dedizione dei dipendenti e dei collaboratori) costituisce un elemento fondamentale e indispensabile per il successo dell'azienda.

1.4. Gestione delle carriere.

GPO S.R.L. tutela e garantisce lo sviluppo delle persone, anche mediante avanzamenti di carriera basati solo su criteri meritocratici, in applicazione dei propri principi e della propria politica interna.

1.5. Condanna del lavoro infantile e del lavoro forzato.

GPO S.R.L. condanna ogni forma di sfruttamento dei lavoratori ed il lavoro forzato. La Società è contro il lavoro forzato, vincolato o obbligatorio, e i dipendenti sono liberi di lasciare il proprio posto di lavoro dopo averne dato debita comunicazione.

La Società presta inoltre la massima attenzione alla tutela dei minori e bambini, condannando a qualsiasi livello il lavoro infantile.

Il lavoro infantile è definito come l'attività lavorativa che priva i bambini e le bambine della loro infanzia, della loro dignità, del proprio futuro, e influisce negativamente sul loro sviluppo psico-fisico.

1.6. La sicurezza nei luoghi di lavoro.

GPO S.R.L. è estremamente attenta alla salute e all'integrità fisica dei propri lavoratori, ed ha adottato un Sistema di gestione della salute e sicurezza dei lavoratori.

Infatti, ha ottenuto la certificazione ISO 45001:2018, per la prima volta in data 22.07.2014 che è stata rinnovata fino ad oggi.

La Società promuove inoltre una cultura aziendale incentrata sulla sicurezza, con l'adozione di tutte le misure di prevenzione richieste dal tipo di attività svolta e predisponendo un programma di Miglioramento Continuo con investimenti per la prevenzione e riduzione di pericoli, e ciò al fine di tutelare e migliorare il benessere fisico, mentale e sociale di tutti i lavoratori e delle Parti interessate.

Garantisce inoltre un ambiente sicuro e condizioni di lavoro che rispettino la dignità personale, i diritti umani e lavorativi universalmente riconosciuti, tutelando i lavoratori da atti di violenza fisica e psicologica e vietando qualsiasi comportamento che discrimini o danneggi le persone.

Il sistema di gestione interno prevede il rilascio di deleghe specifiche in materia, con la nomina di quattro dirigenti interne per la sicurezza, sotto la supervisione ed in collaborazione con un RSPP esterno, esperto di sicurezza nei cantieri. Sono stati inoltre formati ed assunti lavoratori con il titolo di preposto che riferiscono direttamente alle Dirigenti della Sicurezza interne.

È stato quindi elaborato un sistema virtuoso, consistente in una elevata competenza in materia ed un puntuale rispetto della normativa di settore, ove la salute dei lavoratori viene tutelata da tutti i livelli aziendali: dal Consiglio di Amministrazione, alle Dirigenti alla sicurezza, ai preposti, agli stessi lavoratori.

Tutti i soggetti si attivano di fronte a situazioni potenzialmente pericolose, così da favorire il tempestivo intervento per ripristinare e migliorare le condizioni di sicurezza, ed evitare infortuni ed incidenti.

Il sistema è quindi scevro da logiche di massimizzazione del profitto a discapito della sicurezza dei lavoratori, la cui garanzia ha un ruolo di assoluta preminenza.



Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- a) contribuire, insieme al datore di lavoro, ai dirigenti e ai preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro;
- b) osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro, dai dirigenti e dai preposti, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
- c) utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto e, nonché i dispositivi di sicurezza;
- d) utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a loro disposizione;
- e) segnalare immediatamente al datore di lavoro, al dirigente o al preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lettere c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui vengano a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla lettera f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- f) non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
- g) non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di loro competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- h) partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- i) sottoporsi ai controlli sanitari previsti dal presente decreto legislativo o comunque disposti dal medico competente.
- l) rispettare e far rispettare rigorosamente le procedure adottate dalla Società per la prevenzione di infortuni sul lavoro.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → pensare che la sicurezza sia responsabilità di qualcun altro;
- → tenere comportamenti che potrebbero mettere in pericolo la salute propria o di terzi;
- → accettare di svolgere la propria attività a condizioni non sicure;
- → condurre le attività in modo imprudente o non sicuro per sé e per gli altri.

1.7. Protezione dei beni della Società.

Ogni dipendente e collaboratore di GPO è tenuto ad operare con la diligenza richiesta e necessaria per tutelare i beni aziendali, evitando utilizzi impropri che possano causare danni agli stessi o ridurne l'efficienza.

Parimenti, è vietato l'uso fraudolento o improprio ovvero lo spreco dei beni aziendali.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO S.R.L. e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → proteggere i dispositivi da smarrimenti o furti;
- → utilizzare in modo corretto ed efficiente i beni aziendali e le altre risorse.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → utilizzare i beni e le risorse aziendali in attività estranee a quelle indicate dalla Società oppure in modo diverso da quello corretto.

1.8. Gestione delle Risorse Finanziarie.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione ed i responsabili delle Funzioni aziendali deputati alla gestione delle risorse finanziarie, garantiscono che le politiche finanziarie e di investimento siano sempre improntate alla tutela e allo sviluppo sano e prudente dell'azienda ed ispirate ai valori che regolano la Società.

Le operazioni devono essere documentate, verificabili e adottate sempre nel rispetto dei protocolli e delle procedure adottate da GPO S.R.L., che prevedono la loro tracciabilità.

1.9. Conflitti di interesse.

Devono essere evitate e segnalate al proprio superiore gerarchico e al Presidente del Consiglio di Amministrazione eventuali situazioni che possono anche solo apparire di conflitto di interesse, ovvero dove un dipendente possa perseguire un personale interesse utilizzando il proprio ruolo aziendale o anche nel caso in cui il conflitto di interesse possa compromettere l'imparzialità nelle decisioni da assumere a favore e nell'interesse della Società.

Inoltre, ciascun dipendente di GPO S.R.L. è tenuto a segnalare al suo superiore gerarchico, le specifiche circostanze in cui egli, o per quanto di sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 2° grado, siano portatori di interessi economici o anche finanziari, in quanto soci, nell'ambito di clienti, fornitori, agenti, affiliati, terzi contraenti, o vi ricoprono ruoli di amministrazione e controllo o manageriale.



CAPITOLO III

Principi e regole di comportamento verso i terzi e all'esterno di GPO S.R.L.

Il Presidente del Consiglio di Amministrazione nonché i responsabili delle funzioni, i dipendenti, gli Agenti di Commercio ed i collaboratori di GPO S.R.L. sono tenuti, nei rapporti con terzi, a mantenere un comportamento etico, rispettoso delle leggi e delle procedure interne ed improntato alla massima correttezza ed integrità.

Nei rapporti e nelle relazioni commerciali e promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti fraudolenti, atti di corruzione, favoritismi e più in generale ogni condotta contraria alla Legge, ai regolamenti di settore, alle procedure interne, alle regole del presente Codice Etico Aziendale nonché comportamenti in spregio del comune buon senso.



1.1. Relazioni con la Pubblica Amministrazione.

GPO S.R.L. vieta qualsiasi iniziativa finalizzata ad ottenere vantaggi o informazioni riservate da Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio dietro il pagamento di denaro o di altre utilità.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO S.R.L. e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → interagire in modo onesto e trasparente con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → promettere ovvero offrire a rappresentanti della Pubblica Amministrazione qualsiasi utilità finalizzata all'ottenimento di vantaggi per GPO S.R.L.;
- → sollecitare, anche da altre imprese, informazioni riservate per ottenere vantaggi impropri in occasione della preparazione di un'offerta;
- → fornire informazioni false o documenti falsi o incompleti a rappresentanti della Pubblica Amministrazione.

1.2. Scelta dei fornitori.

I fornitori sono selezionati nel rispetto delle specifiche policy interne adottate dalla Società finalizzate alla verifica dell'affidabilità e del rispetto della legge da parte del soggetto designato.

1.3.- Regali, omaggi, ospitalità, erogazioni liberali e sponsorizzazioni.

GPO S.R.L. ripudia e condanna qualsiasi atto o forma di corruzione (pubblica, privata, attiva e passiva).

I dipendenti della Società, e i soggetti a questa legati, non possono chiedere, promettere, offrire, direttamente o indirettamente, regali o *benefit* a rappresentanti della Pubblica Amministrazione ovvero a dipendenti o rappresentanti di altre società, e a loro parenti o persone vicine, volti ad

ottenere un beneficio indebito di qualsiasi tipo per la Società.

Parimenti i dipendenti di GPO S.R.L., e i soggetti a questa legati, non possono ricevere regali o benefits da tali soggetti o da persone a questi vicine.

Sono ammessi solo omaggi simbolici; regali di modico importo e valore in occasione di festività; donazioni a favore di cause benefiche; sponsorizzazioni di eventi effettivi e riconosciuti; concessione di ospitalità non continuative; e ciò al solo scopo di migliorare l'immagine della Società e i rapporti che la stessa intrattiene con i terzi.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO S.R.L. e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → chiedere ed ottenere sempre l'autorizzazione da parte del Presidente del Consiglio di Amministrazione (o di soggetto da questo delegato) per qualunque omaggio, regalia, ospitalità, erogazione liberale o sponsorizzazione;
- → informare il proprio superiore o il Presidente del Consiglio di Amministrazione se si riceve un regalo non di modico valore durante lo svolgimento del proprio lavoro;
- → segnalare se un rappresentante della Pubblica Amministrazione o di una società richiede un regalo, un omaggio, un'erogazione liberale o una sponsorizzazione.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → dare o offrire denaro, regali, o altre utilità improprie (come denaro, viaggi, beni di lusso, automobili, arredi, buoni pasto, gioielli) a Pubblici Ufficiali o a soggetti legati a società terze di proprio iniziativa o a seguito di specifica richiesta;
- → accettare o chiedere denaro, regali, o altre utilità improprie a soggetti legati a società terze.

1.4. Privacy.

GPO s.r.l. ha adottato specifiche regole interne per la protezione dei dati personali e informazioni sensibili in proprio possesso.

La Società si impegna a raccogliere e utilizzare i dati in modo lecito, equo, legittimo ed etico.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO S.R.L. e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → garantire che tutti i dati personali siano protetti e tenuti al sicuro;
- → segnalare qualsiasi violazione dei sistemi informatici della Società e dei sistemi di sicurezza;
- → conservare i dati personali per il tempo necessario allo scopo per cui sono trattati.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → divulgare i dati personali a soggetti non autorizzati;
- → scattare foto e realizzare video o registrazioni audio di altri dipendenti senza il loro consenso.

1.5. Soddisfazione dei clienti e Qualità dei servizi erogati.

GPO S.R.L. considera la soddisfazione del cliente come fattore di primaria importanza per la propria immagine e per il conseguimento degli obiettivi aziendali.

Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO S.R.L. e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORAMENTI OBBLIGATORI:

- → porre estrema attenzione ai bisogni dei clienti;
- → garantire la qualità dei servizi erogati e la pronta e qualificata evasione degli impegni assunti e dei reclami;
- → comunicare con i clienti in modo chiaro e trasparente, informandoli correttamente e costantemente sulle caratteristiche dei servizi offerti.

COMPORAMENTI VIETATI:

- → celare eventuali problematiche riscontrate nei servizi e prodotti offerti;
- → assumere atteggiamenti ostili e arroganti;
- → dare informazioni false al fine di concludere un contratto.

1.6. Rapporti con le Rappresentanze Sindacali e di Categoria.

Al fine di assicurare un sereno clima aziendale, GPO S.R.L. è impegnata ad improntare e mantenere un costante e leale dialogo con le Rappresentanze Interne dei lavoratori, in base a principi di correttezza e trasparenza, nell'ambito delle disposizioni legislative e di quelle contenute nei CCNL.

1.7. Protezione dell'ambiente.

GPO S.R.L. svolge la propria attività nel rispetto dell'ambiente, applicando le leggi, le norme e i

regolamenti vigenti in materia.



Affinché tali principi trovino riconoscimento, è necessario che tutti i dipendenti di GPO e tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società, rispettino le **regole di comportamento** di seguito indicate.

COMPORTAMENTI OBBLIGATORI:

- → segnalare tempestivamente eventuali rischi o incidenti ambientali di cui si viene a conoscenza, al fine di intervenire prontamente;
- → seguire le regole adottate dalla Società per lo smaltimento dei rifiuti;
- → ridurre il consumo di energia, acqua e altre risorse naturali e dei prodotti utilizzati;
- → riutilizzare e riciclare i prodotti, i materiali e altre risorse naturali, ove possibile.

COMPORTAMENTI VIETATI:

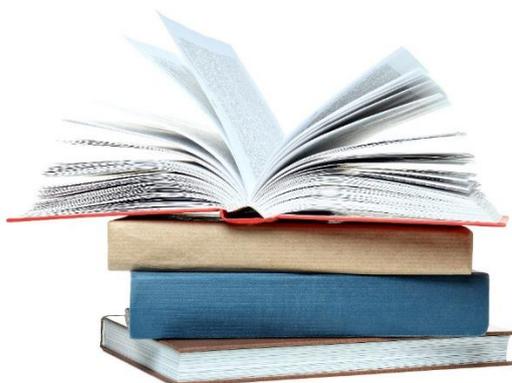
- → tenere comportamenti che potrebbero mettere in pericolo l'ambiente;
- → stampare documenti o consumare energia o acqua senza che ve ne sia un'effettiva esigenza.

1.8. Frode, correttezza delle informazioni e trasparenza contabile.

La Società presta la massima attenzione alla correttezza e tempestività delle informazioni fornite ai terzi e al mercato. Sono vietati comportamenti fraudolenti nella redazione delle scritture contabili, nel bilancio e negli altri documenti societari, anche al fine di fornire una rappresentazione della Società diversa da quella effettiva.

La trasparenza e la veridicità della contabilità costituiscono valori e parametri insostituibili per la Società che garantisce la rintracciabilità e completezza di tutti i documenti contabili.

Per una disamina completa delle regole di comportamento da seguire si rinvia al Modello 231 adottato dalla Società e ai principi di comportamento e protocolli indicati in particolare, nella Parte Speciale, alle Sezioni relative ai reati tributari e ai reati societari.



1.9. Riciclaggio di denaro.

La Società condanna qualsiasi forma di riciclaggio e di autoriciclaggio e altri comportamenti illeciti finalizzati al reimpiego di denaro e di beni di provenienza illecita.

Per una disamina completa delle regole di comportamento da seguire si rinvia al Modello 231 adottato dalla Società e ai principi di comportamento e protocolli indicati in particolare, nella Parte Speciale, alla Sezione relativa ai reati contro il patrimonio.

2.0. Pratiche anticoncorrenziali.

La Società ispira la sua attività ai principi di lealtà e correttezza nei rapporti con le altre società e i terzi e condanna comportamenti e pratiche che possano turbare la libera concorrenza.

Per una disamina completa delle regole di comportamento da seguire si rinvia al Modello 231 adottato dalla Società e ai principi di comportamento e protocolli indicati in particolare, nella Parte Speciale, nella sezione relativa ai reati contro l'industria e il commercio.

CAPITOLO IV

Violazioni del presente Codice Etico Aziendale

Nella conduzione delle attività aziendali i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia e di affidabilità fra la Società e i suoi *stakeholders*.

I comportamenti contrari alle procedure interne adottate dalla Società o in contrasto con il contenuto del presente Codice Etico Aziendale sono violazioni sanzionate dalla Società.

1.1. Regole da seguire nel caso di dubbi sul comportamento da tenere.

Quando sorgono dubbi sulla correttezza di un comportamento occorre farsi le seguenti domande:

- sto rispettando i valori di GPO S.R.L.?
- il mio comportamento potrebbe violare la legge?
- riuscirei a spiegarlo ad altri senza provare imbarazzo?

Nel caso in cui la risposta fosse NO o NON SO ad una sola domanda, il comportamento non deve essere tenuto e se già realizzato, immediatamente sospeso e segnalato al superiore gerarchico, al responsabile della Funzione o al Presidente del Consiglio di Amministrazione.

1.2. Segnalazione di comportamenti scorretti e contro il contenuto del Codice Etico.

Nel caso in cui si venga a conoscenza di eventuali violazioni del presente Codice Etico Aziendale o comunque di un comportamento scorretto o ritenuto illecito, lo stesso deve essere comunicato all'Organismo di Vigilanza nominato dalla Società, utilizzando le procedure *Whistleblowing*, della *UNI/PdR125:2022* e della *ISO45001:2018*, adottate da GPO S.R.L. e pubblicate sul sito Internet della Società, cui si rinvia.

Si assicura la riservatezza del segnalante in buona fede e l'assenza di qualsiasi ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti dello stesso.

1.3. Sanzioni.

Per il dipendente

Il presente Codice Etico Aziendale costituisce parte integrante del rapporto di lavoro, con la conseguenza che la violazione del suo contenuto da parte di un dipendente può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari fino alla risoluzione del rapporto di lavoro.

Per i terzi

Il presente Codice Etico Aziendale costituisce parte integrante dei contratti stipulati con i terzi, con la conseguenza che la violazione del suo contenuto può comportare lo scioglimento dei rapporti in essere o il divieto alla loro instaurazione.