



Codice Etico

Approvato dal Consiglio di Amministrazione il 6 maggio 2020

Indice

<i>La Mission aziendale: le attività</i>	3
<i>Introduzione</i>	5
<i>Finalità</i>	5
<i>Destinatari</i>	5
<i>Principi Etici di riferimento</i>	7
<i>Responsabilità</i>	7
<i>Rispetto della persona e delle Leggi</i>	7
<i>Onestà – Integrità</i>	7
<i>Corretta gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali</i>	7
<i>Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane</i>	8
<i>Lealtà nei rapporti con la concorrenza</i>	8
<i>Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro</i>	8
<i>Riservatezza e tutela dei dati personali</i>	8
<i>Rapporti con i clienti</i>	8
<i>Rapporti con i fornitori</i>	9
<i>Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti</i>	9
<i>Le gare</i>	9
<i>Tutele: personalità individuale e solidarietà, sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori</i>	10
<i>Antiriciclaggio ed Anticorruzione</i>	10
<i>Responsabilità individuale e verso la collettività</i>	10
<i>Sistema di governo della società</i>	12
<i>Norme di comportamento</i>	13
<i>Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali</i>	13
<i>Norme di comportamento per il personale</i>	13
<i>Corretto utilizzo dei sistemi informatici</i>	14
<i>Conflitto di interessi</i>	14
<i>Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione</i>	14
<i>Rapporti con i clienti</i>	15
<i>Rapporti con i fornitori</i>	15
<i>Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni di GFC e nell'espletamento dell'incarico</i>	15
<i>Riservatezza</i>	16
<i>Gestione del contenzioso e degli arbitrati</i>	16
<i>Divulgazione, Attuazione e Controllo sul rispetto del Codice Etico</i>	17
<i>Istituzione dell'Organismo di Vigilanza</i>	17
<i>Diffusione del Codice</i>	17

<i>Segnalazioni</i>	17
<i>Violazioni del Codice</i>	18
<i>Disposizioni Finali</i>	19

La Mission aziendale: le attività

Green Fuel Company S.p.A. (nel seguito "GFC" o la "Società") opera nel mercato di vendita di gas metano ed è il più grande e strutturato player privato del settore degli impianti stradali metano per autotrazione, per numero di impianti e per copertura geografica.

La Società, nata nel 2007 come punto di incontro di esperti del settore, oggi sviluppa l'attività aziendale in quattro ambiti affini ma differenti.

- Impianti stradali per autotrazione

Rientrano in tale ambito le attività tradizionali dell'azienda che vanno dalla realizzazione alla gestione di impianti stradali uso autotrazione per la distribuzione del gas naturale (metano).

Attualmente sono 14 gli impianti di distribuzione stradale uso autotrazione in esercizio che erogano gas naturale compresso e biometano (alcuni anche altri prodotti fluidi) distribuiti sul territorio nazionale, in Lombardia (9) e Campania (4) e Piemonte (1).

- Vendita di gas naturale ed energia elettrica a clienti finali sul mercato libero

Con riferimento a tale ambito di attività la GFC è stata autorizzata dal 2011 dal M.i.S.E. all'esercizio dell'*attività di vendita di gas naturale a clienti finali* ai sensi dell'art. 17 Dlgs 25.5.00 n. 164, e dal 2014 dall'Agenzie delle Dogane anche per l'*attività di vendita a clienti finali di Energia Elettrica* sull'intero territorio nazionale.

Dal 2018 la Società è autorizzata da Snam Rete Gas ad operare ed esercire, nella qualità di shipper, nel sistema di Trasporto Nazionale, per l'esercizio come operatore al PSV (punto di scambio virtuale) e per l'attività di bilanciamento.

Dal 2019 è autorizzata da Società Gasdotti Italia ad operare ed esercire, nella qualità di shipper, capacità di trasporto di gas naturale nel sistema di Trasporto Nazionale per la rete di trasporto e metanodotti di competenza e con Unareti, nella qualità di *shipper*, capacità di trasporto di gas naturale, nel sistema di Trasporto di Distribuzione Locale Area Lombardia Locale (Milano) per la rete di trasporto locale di competenza.

- Servizi di fornitura di gas naturale mediante carro bombolaio.

Tale ambito di attività si sviluppa partendo dalla stazione di compressione metano di Brescia – un'area tecnica attrezzata di circa 15.000 mq – e tramite carica dei carri bombolai consente la fornitura di stazioni di metano autotrazione figlie (non collegate alla condotta gas di trasporto nazionale e/o locale) e l'erogazione di servizi ed interventi di fornitura di gas naturale mediante carro bombolaio in emergenza su richiesta dei soggetti deputati alla gestione delle Reti di Trasporto (Snam, A2A, 2i Rete Gas, ecc.).

Con riferimento a tale ambito di attività la GFC con la stazione di compressione ed il parco attrezzature fa parte del Consorzio CEI (Consorzio Emergenze Italia).

- Trasporto e vendita Biometano

La Società ha sottoscritto contratto di trasporto con Snam per:

- portare il biometano della Calabria Maceri e Servizi S.p.A., secondo impianto di biometano da FORSU in Italia, alle stazioni di rifornimento in tutta Italia consentendo il riconoscimento dei CIC al produttore;
- per portare il biometano della Amiacque S.r.l. (Gruppo CAP) prodotto da depurazione mediante trattamento dei fanghi dall'impianto Bresso-Niguarda sugli impianti lombardi della Green Fuel Company per alimentare la flotta dei mezzi del Gruppo CAP consentendo il riconoscimento dei CIC al produttore.

Tali attività collocano la Green Fuel Company come prima, e per il momento unica, società in Italia in grado di immettere in consumo nel settore Trasporti presso i distributori stradali per autotrazione il prodotto biometano.

Introduzione

Finalità

Il Codice Etico manifesta i valori e le regole di condotta che, da sempre, contraddistinguono Green Fuel Company S.p.A. nello svolgimento della propria attività e nei rapporti con i propri interlocutori (nel seguito anche "stakeholders").

Il Codice Etico è parte integrante dell'assetto di *corporate governance* e del sistema di cui GFC si è dotata, volto a mitigare il rischio di impresa connesso, in generale, al verificarsi di qualsiasi illecito o irregolarità nello svolgimento dell'attività d'impresa, nonché alla commissione dei reati previsti dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 (nel seguito anche il "D.lgs. n. 231/01" o il "Decreto").

Il Codice Etico non sostituisce e non prevale sulle leggi vigenti e sul Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ma rappresenta lo strumento attraverso il quale realizzare la filosofia aziendale che è quella di uno sviluppo sostenibile in termini economici-sociali-ambientali-sicurezza e salute sul lavoro: riuscire ad essere ed operare come *Società Energetica Responsabile*.

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale per GFC. All'esterno essa favorisce l'approvazione sociale, l'attrazione delle migliori risorse umane, la soddisfazione del mercato e degli enti con i quali opera, l'equilibrio con i fornitori e l'affidabilità verso i terzi in genere.

All'interno, essa consente di prendere ed attuare le decisioni senza contrasti e di organizzare il lavoro.

Questo codice è pertanto improntato a un ideale di cooperazione orientato alla tutela del reciproco rispetto e vantaggio delle parti coinvolte. Per prevenire eventuali condotte irresponsabili o addirittura illecite, suscettibili di produrre danni alla Società potenzialmente anche irreparabili, è necessario il rispetto del Codice Etico, che rappresenta un valido supporto per individuare e risolvere eventuali situazioni ambigue o potenzialmente rischiose, attenendosi scrupolosamente alle regole di condotte ivi contemplate.

Destinatari

Il Codice Etico ha lo scopo di indirizzare eticamente l'agire della Società e le sue disposizioni sono vincolanti, senza alcuna eccezione, per i comportamenti di tutti coloro che partecipano all'organizzazione imprenditoriale della stessa e quindi, in particolare, degli amministratori, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori, dei clienti, dei fornitori e di chiunque instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, un rapporto con GFC (di seguito collettivamente individuati come i "Destinatari").

L'osservanza del Codice Etico da parte dei Destinatari costituisce parte essenziale delle loro obbligazioni contrattuali, in base a quanto previsto dall'art. 2104 cod. civ., dai vigenti Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro o dai diversi accordi stipulati con la Società. La Società auspica che tutti i propri *stakeholders* si riconoscano nei valori espressi dal Codice Etico, che li condividano e li pongano a fondamento del proprio agire.

I Destinatari sono tenuti a conoscere il contenuto del Codice Etico ed a contribuire alla sua attuazione ed alla diffusione dei principi in esso sviluppati. Le regole contenute nel Codice Etico integrano il

comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi, civili e penali, e dei regolamenti vigenti, e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio di GFC può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con questi principi.

I Destinatari del Codice Etico, che ne violino le regole, ledono il rapporto di fiducia con la Società, cagionandole un danno, e saranno soggetti alle sanzioni previste.

La Società si riserva di vincolare anche soggetti esterni al rispetto del Codice Etico nell'ambito dei rapporti contrattuali instaurati.

Principi Etici di riferimento

I principi etici di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali a cui i Destinatari devono conformarsi nello svolgimento delle proprie attività e nel perseguimento della *mission* aziendale.

Responsabilità

Nella realizzazione della *mission* aziendale i comportamenti di tutti i Destinatari del Codice Etico devono essere ispirati dall'etica della responsabilità. La Società ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in Italia e in tutti i Paesi in cui si trova ad operare. I Destinatari del Codice sono tenuti al rispetto della normativa vigente; in nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi. Tale principio deve ritenersi operante sia con riguardo alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali. La Società si impegna ad assicurare ai soggetti interessati un adeguato programma di informazione e formazione sul Codice Etico di Comportamento.

Rispetto della persona e delle Leggi

GFC considera centrale il rispetto della persona, di conseguenza non sono tollerati comportamenti discriminatori, basati sulle opinioni politiche e sindacali, sulla religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e, in genere, su qualsiasi caratteristica personale.

GFC fonda il proprio agire sul principio di legalità. Il rispetto delle leggi, dei regolamenti, e, in generale, di tutte le disposizioni normative vigenti è ritenuto irrinunciabile e imprescindibile. Non è, pertanto, giustificata in alcun modo la violazione di questo principio, neanche se sorretta da un errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

Onestà – Integrità

GFC crede fermamente nell'onestà, necessaria ad ottenere credibilità all'interno e all'esterno dell'azienda e ad instaurare rapporti di reciproca fiducia.

La Società si impegna a perseguire la lotta alla corruzione, contrastando ogni forma in cui la stessa si possa manifestare. È vietata qualsiasi pratica corruttiva e in particolare è vietato ricevere, pretendere, corrispondere e offrire, direttamente o indirettamente compensi di qualsiasi natura, regali, vantaggi economici o altra GFC da o a favore di un soggetto pubblico o privato che eccedano il limite di ragionevole prassi di cortesia e che comunque siano suscettibili di essere interpretati come volti a influenzare indebitamente i rapporti tra la Società e i terzi.

Corretta gestione della contabilità e degli adempimenti fiscali

GFC è consapevole dell'importanza della trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. Nel rispetto del principio di trasparenza, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari devono operare in modo da prevenire qualsiasi forma di illecito contabile e fiscale segnalando immediatamente eventuali anomalie agli Organi preposti.

Coinvolgimento e valorizzazione delle risorse umane

Il coinvolgimento e la valorizzazione delle risorse umane permette al lavoro di essere una fonte di orgoglio e soddisfazione personale, oltre a essere un fattore rilevante del successo delle imprese. La Società si impegna a promuovere la cooperazione e lo scambio di conoscenze tra le risorse umane, al fine di sviluppare la ricerca e applicazione di *best practices* e a promuovere la cultura del dialogo, la diffusione dell'informazione e lo spirito di appartenenza ad un gruppo unico e integrato, affinché il lavoro sia percepito come un canale di sviluppo sociale e solidale.

Lealtà nei rapporti con la concorrenza

Tutte le trattative commerciali devono essere improntate alla massima lealtà e correttezza. GFC è, a tal fine, impegnata nel rigoroso rispetto della normativa in materia di tutela della concorrenza e del mercato e nel fornire la massima collaborazione alle Autorità regolatrici del mercato. Nessun Destinatario può essere coinvolto in iniziative con concorrenti che possano, anche solo potenzialmente, integrare violazioni della normativa a tutela della concorrenza e del mercato.

Selezione del personale, costituzione e gestione del rapporto di lavoro

La valutazione del personale ai fini dell'assunzione avviene in base alla verifica della corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze di GFC, nel massimo rispetto delle pari opportunità fra i candidati e della normativa in materia di rapporto di lavoro.

Il personale è assunto esclusivamente sulla base di regolari contratti di lavoro.

Il candidato deve essere reso edotto di tutte le caratteristiche attinenti il rapporto di lavoro, con specifico riferimento alle caratteristiche della funzione e del lavoro da svolgere, agli elementi retributivi e normativi, alle norme e procedure da adottare in ambito lavorativo.

Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono legati, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dal contratto collettivo di lavoro, anche ai meriti individuali dei dipendenti, tra i quali, la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici codificati da GFC.

Riservatezza e tutela dei dati personali

GFC tutela la riservatezza delle informazioni e dei dati personali in proprio possesso e si astiene dall'acquisizione di dati riservati. I Destinatari sono tenuti a non utilizzare informazioni in violazione della normativa in materia di *data protection* (D.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e ss.) e, in ogni caso, per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

Rapporti con i clienti

GFC si impegna ad agire con correttezza e trasparenza verso tutti i propri clienti ed a soddisfarne le esigenze adempiendo ai propri obblighi contrattuali.

Nei contratti e nelle comunicazioni con i clienti GFC si impegna ad utilizzare termini chiari e semplici, così da favorirne la comprensione, nonché clausole conformi alle normative vigenti ed alle indicazioni delle Autorità garanti.

Nell'ottica di garantire un corretto e positivo rapporto con la propria clientela, GFC si impegna ad addivenire alla gestione ed alla tempestiva risoluzione, ove possibile, di eventuali reclami, avvalendosi di adeguati sistemi di comunicazione.

GFC si adopererà al fine di limitare eventuali contenziosi giudiziari con i clienti, impegnandosi a farvi ricorso unicamente laddove le proprie legittime pretese non trovino nell'interlocutore la dovuta soddisfazione.

Rapporti con i fornitori

GFC si impegna ad individuare i propri fornitori in modo da garantire agli stessi parità di trattamento e imparzialità.

GFC utilizza criteri oggettivi e trasparenti per la scelta dei fornitori. Tale scelta, nel rispetto delle normative vigenti e delle procedure interne, deve avvenire in base a valutazioni oggettive basate sulla competitività, sulla qualità e sulle condizioni economiche praticate.

Sono previste apposite procedure funzionali alla documentazione dell'iter di acquisto, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

Il fornitore viene selezionato anche in considerazione dell'impegno al rispetto del presente Codice Etico, in base all'adozione di sistemi di qualità aziendali adeguati, ove previsto, alla disponibilità di mezzi e strutture organizzative idonei e al rispetto della normativa in materia di lavoro, con particolare riguardo a quella a tutela della salute e sicurezza dei lavoratori.

In ogni caso, GFC si impegna a non instaurare alcun rapporto di natura commerciale con soggetti, siano essi persone fisiche o giuridiche, che non siano in grado di assicurare l'assoluta legittimità del proprio operato ed il rispetto dei principi etici di riferimento indicati nel presente Codice.

Trasparenza e correttezza nell'esecuzione dei contratti

GFC si impegna a garantire che i processi aziendali siano improntati al rispetto del principio di separazione dei ruoli.

A tal fine è prevista la documentazione dell'iter di selezione dei fornitori e di acquisto dei beni/servizi, nell'ottica di garantire la massima trasparenza delle operazioni di valutazione e scelta del fornitore.

GFC opera assieme ai propri fornitori al fine di instaurare un rapporto collaborativo e di reciproca soddisfazione. Tale rapporto deve essere basato sulla stima e sulla fiducia fra le parti. A tale riguardo, il fornitore deve essere tempestivamente ed esaurientemente informato in merito alle caratteristiche dell'attività, alle forme ed ai tempi di pagamento. Del pari, il fornitore deve adempiere alle proprie obbligazioni contrattuali secondo i principi di equità, correttezza, diligenza e buona fede, nonché nel rispetto della normativa vigente e del presente Codice.

In ogni caso, per quanto riguarda il pagamento delle prestazioni, GFC si impegna a rispettare i termini contrattuali, garantendo comportamenti uniformi con tutti i fornitori.

Le gare

In occasione dell'indizione o partecipazione a procedure ad evidenza pubblica, GFC si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede, a valutare, nella fase prodromica alla gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni, a richiedere o fornire tutti i dati, le informazioni e le

notizie funzionali all'aggiudicazione della gara. In caso di partecipazione alla procedura ad evidenza pubblica la Società si impegna, inoltre, ad intrattenere con i pubblici funzionari incaricati relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio degli stessi. Qualora GFC indica gare, si impegna a garantire la liceità, la correttezza e l'imparzialità del procedimento. Nel caso di indizione di gare, GFC effettua la redazione della documentazione di gara in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia, nonché nel pieno rispetto delle procedure nonché dei principi stabiliti nel presente Codice.

GFC si impegna ad agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede evitando di porre in essere, in qualsiasi modo, forme di favoritismo.

Tutele: personalità individuale e solidarietà, sicurezza dell'ambiente di lavoro e della salute dei lavoratori

La Società ripudia ogni forma di violenza, fisica o di concetto, quando lesiva dei diritti dell'individuo. Si impegna a non discriminare le risorse per differenze ideologiche, sociali, razziali o sessuali favorendo un confronto pacifico e uno sviluppo solidale, attento alle esigenze e alle necessità degli individui.

La Società ritiene di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto delle specifiche disposizioni normative in materia ma anche un'azione finalizzata al continuo miglioramento delle condizioni di lavoro.

Antiriciclaggio ed Anticorruzione

GFC si prefigge la massima trasparenza nelle transazioni commerciali e predispone gli strumenti più opportuni al fine di contrastare i fenomeni del riciclaggio e della ricettazione. Deve essere garantito il rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede nei rapporti con tutte le controparti contrattuali.

GFC si prefigge di operare in maniera onesta ed etica in tutte le proprie attività commerciali.

A tal fine GFC, nell'ambito dei rapporti con i clienti, proibisce la corruzione in tutte le attività commerciali e in qualsiasi paese si trovasse ad operare. Tale politica si applica a tutte le transazioni tra GFC e qualsiasi altro soggetto, indipendentemente dal fatto che il cliente sia o una Pubblica Amministrazione o un'azienda privata. Ai dipendenti, collaboratori e, più in generale, a tutti coloro che operano per conto di GFC non è consentito effettuare, offrire o accettare tangenti, pagamenti o qualsiasi bene di valore allo scopo di ottenere o mantenere in maniera illecita contratti, rapporti commerciali, autorizzazioni governative, agevolazioni fiscali o doganali, o di garantire qualsiasi altro vantaggio commerciale improprio alla Società, sia nei rapporti con enti che con singoli individui. Tangenti, altre forme di pagamenti o benefici illegali non sono consentiti, anche qualora si trattasse di prassi commerciali comunemente praticate da terzi nel paese all'interno del quale GFC dovesse operare.

Responsabilità individuale e verso la collettività

A corollario degli enunciati principi vi è la responsabilità individuale, intesa quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso GFC, ed in particolare nei dipendenti e nei collaboratori, una piena consapevolezza della funzione professionale e delle conseguenze delle proprie azioni, a beneficio non solo della Società stessa ma anche degli *stakeholders*. In nessun caso la convinzione di agire a vantaggio di GFC giustifica comportamenti in contrasto con i principi del presente Codice.

Il Codice Etico prevale su qualunque disposizione, contenuta in regolamenti interni o procedure, che dovesse eventualmente configgere con esso.

GFC opera tenendo conto delle esigenze del contesto e della comunità nel cui ambito svolge la propria attività, contribuendo, ove possibile, al loro sviluppo economico, sociale e civile.

Sistema di governo della società

Il sistema di governo adottato dalla Società è conforme alla normativa vigente ed è in linea con i più autorevoli indirizzi e con le migliori prassi attualmente esistenti in materia; esso è volto ad assicurare la massima e più equilibrata collaborazione tra le sue componenti attraverso un temperamento armonico dei diversi ruoli di gestione, di indirizzo e di controllo.

Tale sistema risulta orientato a garantire una conduzione responsabile dell'impresa e trasparente nei confronti del pubblico e del mercato, nella prospettiva di creazione di valore per gli Azionisti e del perseguimento di obiettivi di sviluppo sostenibile in favore delle comunità e dell'ambiente in cui GFC opera. I componenti degli organi aziendali devono uniformare la propria attività ai principi di correttezza ed integrità, astenendosi dall'agire in situazioni di conflitto di interesse nell'ambito dell'attività da loro svolta nella Società. Ai componenti degli organi è altresì richiesto un comportamento ispirato ai principi di autonomia, di indipendenza e di rispetto delle linee di indirizzo che GFC fornisce nelle relazioni che essi intrattengono con le Istituzioni Pubbliche e con qualsiasi soggetto privato.

E' richiesta la loro partecipazione assidua ed informata all'attività dell'impresa; essi sono tenuti a fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni di ufficio e non possono avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti; ogni attività di comunicazione deve rispettare le leggi e le pratiche di condotta e deve essere volta a salvaguardare le informazioni *price sensitive* e di segreto industriale.

Ai componenti degli organi di GFC è richiesto il rispetto della normativa vigente e dei principi contenuti nel presente Codice. Gli obblighi di lealtà e riservatezza vincolano tali soggetti anche successivamente alla cessazione del rapporto con la Società.

La Società ha adottato un sistema di deleghe di poteri e funzioni coerente con la propria struttura organizzativa e che prevede, in termini espliciti e specifici, l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

Norme di comportamento

Norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, oltre all'osservanza delle disposizioni di legge e dello statuto, sono tenuti al rigoroso rispetto delle previsioni del Modello e del Codice Etico. In particolare, i componenti degli organi sociali devono:

- garantire un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza sia nei rapporti con le istituzioni pubbliche sia con i soggetti privati (inclusi i creditori sociali, le associazioni di categoria, gli operatori nazionali ed internazionali);
- tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità nei confronti di GFC;
- assicurare una partecipazione assidua ed informata ai consigli ed alle attività degli organi sociali;
- astenersi dal compiere atti in situazioni di conflitto di interessi nell'ambito della propria attività;
- favorire le attività di controllo e/o di revisione da parte dei soci e degli altri organi sociali;
- fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragioni d'ufficio, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali. Le comunicazioni verso l'esterno devono rispettare la normativa vigente e salvaguardare le informazioni coperte da segreto industriale;
- rispettare, per quanto di propria competenza e nei limiti delle proprie responsabilità, le norme di comportamento dettate per il personale al successivo.

Norme di comportamento per il personale

Il personale è tenuto al rispetto della normativa vigente nonché dei principi individuati dal Modello e dal Codice Etico. Con riferimento al Modello, il personale deve:

- evitare di porre in essere o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei ad integrare le fattispecie di reato richiamate nel Decreto;
- collaborare con l'OdV, laddove istituito, nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste;
- effettuare, nei confronti dell'OdV, le comunicazioni previste dal Modello;
- segnalare all'OdV eventuali disfunzioni o violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Il personale può rivolgersi in qualsiasi momento all'OdV anche al fine di richiedere delucidazioni e/o informazioni, in merito, ad esempio, all'interpretazione del Codice Etico e/o degli altri protocolli connessi al Modello, alla legittimità di un determinato comportamento o condotta concreti, così come alla loro opportunità o conformità rispetto al Modello o al Codice Etico. In aggiunta alle previsioni di carattere generale sopra riportate, il personale deve altresì rispettare i principi e le norme di comportamento di seguito indicate.

Corretto utilizzo dei sistemi informatici

Il personale, nei limiti delle proprie funzioni e mansioni, è responsabile della sicurezza dei sistemi informatici utilizzati ed è tenuto al rispetto della normativa vigente e alle condizioni dei contratti di licenza. A tal fine al personale è vietato installare sui sistemi aziendali *software* non autorizzati, così come è proibito duplicare programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o di terzi.

Salvo quanto previsto dalla normativa vigente il personale è, inoltre, tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e a non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di GFC.

Allo stesso modo, non si deve attivare un traffico di informazioni all'interno della rete informatica aziendale tale da ridurre sensibilmente l'efficienza. È, inoltre, proibito navigare su siti *internet* con contenuti indecorosi e offensivi, ed eludere le policies di sicurezza aziendali per non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici.

Il personale è tenuto a prestare il necessario impegno al fine di prevenire la possibile commissione di reati mediante l'uso di sistemi informatici.

Conflitto di interessi

Il personale, in conformità ai principi etici di GFC, deve evitare di porre in essere o anche solo di agevolare operazioni in conflitto d'interesse con GFC nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse di GFC e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il personale deve comunicare tale circostanza alle competenti funzioni aziendali, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

Rapporti con i rappresentanti della Pubblica Amministrazione

Il personale di GFC che, nell'esercizio delle proprie funzioni, intrattiene rapporti con esponenti della Pubblica Amministrazione ovvero con interlocutori istituzionali (qualificabili quali pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio) deve adottare comportamenti rispettosi sia delle disposizioni legislative vigenti che del Codice Etico, al fine di preservare la legittimità dell'operato di GFC e l'immagine della stessa. In qualsiasi trattativa o rapporto con la Pubblica Amministrazione è fatto esplicito divieto a tutti i destinatari di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, ad esempio mediante offerte, promesse, dazioni di denaro o di qualunque altra GFC (quale, ad esempio, l'attribuzione di incarichi, consulenze, sponsorizzazioni, etc.), con la finalità di promuovere o favorire l'interesse di GFC, anche a seguito di illecite pressioni. Allo stesso modo, anche gli esponenti di GFC non possono accettare denaro, beni, omaggi o, comunque, GFC da rappresentanti della Pubblica Amministrazione. In ogni caso, il personale è tenuto a collaborare allo svolgimento delle attività di controllo o di revisione attribuite agli organi di controllo affinché sia resa a tali soggetti un'informazione veritiera, completa e trasparente.

Qualora l'attività che comporta contatti con un esponente della Pubblica Amministrazione sia demandata ad un consulente esterno, il dipendente che si relaziona con lo stesso deve assicurarsi, per quanto di competenza, del rispetto dei principi codificati nel Codice Etico.

Rapporti con i clienti

Il personale deve intrattenere con i clienti rapporti all'insegna della correttezza e trasparenza. Obiettivo primario di ciascun dipendente deve essere quello del conseguimento della piena soddisfazione del cliente. In particolare, sono vietate le dazioni, i riconoscimenti, le accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), gli omaggi, gli atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli di modesta entità e tali da non compromettere l'immagine di GFC e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Eventuali dazioni e/o benefici e/o GFC di qualunque tipo (fatta eccezione per quelli di valore modico o di irrilevante entità) effettuati dal, o nei confronti del, personale di GFC e connessi a rapporti con clienti devono essere tempestivamente portate a conoscenza del superiore gerarchico e da questi all'OdV, ovvero direttamente a quest'ultimo.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide, e come tali devono essere rispettate, anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

Rapporti con i fornitori

Il personale che ha contatto, in ragione del proprio ufficio, con i fornitori deve improntare la propria condotta alla massima trasparenza e correttezza.

In particolare, in nessun caso può essere accordato un trattamento di favore e devono essere sempre rispettati i principi contenuti nelle apposite procedure.

Al personale è vietato ricevere dazioni, riconoscimenti, accettazioni di benefici (sia diretti che indiretti, anche sotto forma di promessa), omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo quelli di modesta entità e tali da non compromettere l'immagine di GFC e/o essere interpretati come finalizzati ad ottenere o a garantire un indebito trattamento di favore.

Le norme comportamentali sopra indicate sono valide anche in relazione ai rapporti eventualmente intercorrenti con operatori internazionali.

Diligenza nell'utilizzo delle risorse e dei beni di GFC e nell'espletamento dell'incarico

Il personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni di GFC ad esso affidati, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sulla sicurezza del patrimonio di GFC.

È proibito l'uso di risorse o di proprietà aziendali da parte del personale per finalità non connesse alle attività aziendali, salvo dietro espressa autorizzazione.

Ogni dipendente, nell'ambito delle proprie mansioni e nel rispetto dei limiti fissati dalla vigente normativa, deve:

- sviluppare la propria preparazione e professionalità;
- contribuire alla crescita professionale dei propri collaboratori;
- assumere decisioni e rischi secondo logiche di sana e prudente gestione, assicurando l'utilizzo economico ed efficiente delle risorse nel rispetto della legge e della normativa interna, nonché il corretto utilizzo delle procedure e del sistema del controllo dei rischi; in particolare, ove chiamato a

gestire il credito e le relazioni di affari in generale, dovrà farlo secondo le deleghe ricevute e salvaguardando in ogni caso il patrimonio aziendale;

- considerare il conseguimento dei risultati aziendali come una propria responsabilità e motivo di soddisfazione;
- accogliere eventuali reclami e/o segnalazioni della clientela volti a suggerire miglioramenti alle procedure e ai servizi quali opportunità di miglioramento.

Riservatezza

Al personale è fatto divieto di divulgare informazioni riservate o segreti industriali (ad esempio dati finanziari, strategie aziendali, operazioni previste, etc.) a terzi non autorizzati, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Inoltre, è fatto divieto di utilizzare direttamente o indirettamente informazioni aziendali riservate a proprio vantaggio o a vantaggio di terze parti, o in ogni caso a discapito di GFC, anche successivamente alla risoluzione del rispettivo contratto di lavoro. Il personale è tenuto ad assicurarsi che sia inibito a terze parti l'accesso a qualsivoglia informazione riservata, a tutela di eventuali azioni di spionaggio industriale.

Nell'ambito del principio di riservatezza assume particolare rilevanza la tutela dei dati personali, ovvero sia qualunque informazione relativa a persona fisica o giuridica, ente o associazione, identificati o identificabili, anche indirettamente, mediante riferimento a qualsiasi altra informazione, ivi compreso un numero di identificazione personale.

Gestione del contenzioso e degli arbitrati

Il personale preposto alla gestione del contenzioso giudiziale e stragiudiziale deve rispettare scrupolosamente i principi contenuti nelle apposite procedure aziendali.

Le relazioni con i consulenti e con le controparti devono essere chiare e improntate ai principi di lealtà e correttezza. In nessun caso è ammesso assumere comportamenti non conformi a questi principi anche se nell'errato convincimento che operando diversamente potrebbe derivare un vantaggio a GFC.

Divulgazione, Attuazione e Controllo sul rispetto del Codice Etico

Istituzione dell'Organismo di Vigilanza

La Società istituisce l'Organismo di Vigilanza con il compito di vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice e sul Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. 231 (il "Modello"). L'Organismo di Vigilanza è un organo dell'impresa dotato di indipendenza, di piena autonomia di azione e di controllo la cui attività deve essere caratterizzata da professionalità ed imparzialità.

I componenti dell'Organismo di Vigilanza potranno essere revocati in caso di giusta causa con deliberazione del Consiglio di Amministrazione, sentito il Collegio Sindacale.

Il Consiglio di Amministrazione ha altresì assegnato all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie idonee per l'espletamento delle sue funzioni.

In particolare, all'Organismo di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice e del Modello;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice e del Modello;
- proporre all'organo amministrativo modifiche e/o integrazioni al Codice e al Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice e del Modello e svolgere indagini in merito, con autonomo potere ispettivo;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento e almeno una volta l'anno, riferire in merito alla propria attività al Consiglio di Amministrazione e/o al Collegio Sindacale.

Nell'ambito della sua attività l'Organismo di Vigilanza verrà assistito dalle risorse necessarie di volta in volta individuate fra il personale della Società.

Diffusione del Codice

L'Organismo di Vigilanza si fa promotore della diffusione del Codice presso i Destinatari secondo le seguenti indicative modalità:

- affissione agli albi aziendali;
- distribuzione del Codice a tutti i responsabili di funzione;
- pubblicazione sul sito web e rete intranet aziendale.

Segnalazioni

Tutti i soggetti interessati, interni ed esterni, sono tenuti a segnalare, verbalmente o per iscritto, e in forma non anonima eventuali inosservanze del presente Codice e ogni richiesta di violazione del medesimo, da chiunque proveniente, al proprio responsabile e all'Organismo di Vigilanza. Gli autori di segnalazioni palesemente infondate sono soggetti a sanzioni.

La Società tutela gli autori delle segnalazioni contro le eventuali ritorsioni cui possono andare incontro per aver riferito di comportamenti non corretti e a mantenerne riservata l'identità, fatti salvi gli obblighi di legge.

Violazioni del Codice

La grave e/o persistente violazione delle norme del Codice da parte dei suoi Destinatari lede il rapporto di fiducia instaurato con l'impresa e può comportare l'irrogazione di sanzioni disciplinari, il risarcimento del danno e nei casi di grave inadempimento la risoluzione del rapporto di lavoro. Con il termine "gravi inadempimenti" si individuano, ai fini del presente Codice, tutti quei comportamenti dai quali derivino danni a carico dell'azienda.

Rispetto ai lavoratori dipendenti l'osservanza delle norme del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti degli articoli 2104, 2105 e 2106 del codice civile; il sistema sanzionatorio deve essere conforme con quanto previsto dalla legge 20 maggio 1970 n. 300, dalle specifiche normative di settore, ove esistenti, dalla contrattazione collettiva e dai codici disciplinari aziendali.

Qualora la violazione delle previsioni del presente Codice sia commessa da uno o più membri del Consiglio di Amministrazione, l'Organismo di Vigilanza dovrà darne immediata comunicazione al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale, esprimendo un parere sulla gravità dell'infrazione. Il Consiglio di Amministrazione, sentito il parere del Collegio Sindacale, provvederà ad adottare le opportune iniziative e, nei casi di gravi infrazioni, convocherà l'Assemblea dei soci per le deliberazioni ritenute necessarie.

I comportamenti messi in atto da terze parti in contrasto con i principi previsti dal presente Codice potranno essere, infine, sanzionati con la risoluzione del contratto, ai sensi dell'art. 1453 del Codice Civile e con richiesta di risarcimento degli eventuali danni procurati.

Disposizioni Finali

Il presente Codice Etico è entrato in vigore nella data riportata in copertina, a seguito dell'approvazione del Consiglio di Amministrazione.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione il Codice Etico può essere oggetto di modifiche o integrazioni, anche sulla base dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV, laddove istituito.

Le disposizioni del Codice Etico costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà, che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.

Esse costituiscono altresì esemplificazioni dei comportamenti più ricorrenti, ma non limitano l'ambito di applicazione dei principi generali espressi.

L'organo dirigente della Società è competente a deliberare le modifiche del Codice Etico, che dovranno essere comunicate tempestivamente ai Collaboratori e a tutti i soggetti comunque interessati. È, peraltro, riconosciuta all'organo dirigente la facoltà di apportare, anche tramite organi a ciò delegati, al testo del Modello modifiche o integrazioni di carattere formale (quali, ad esempio, quelle necessarie per l'adeguamento del testo del Modello all'eventuale variazione di riferimenti normativi).