

---

# CODICE ETICO

---



Gi Di Meccanica



# INDICE

1	<b>SCOPO</b>	p. 3
2	<b>CAMPO DI APPLICAZIONE</b>	p. 3
3	<b>PRINCIPI GENERALI</b>	p. 3
4	<b>TUTELA DEI DIRITTI DEI LAVORATORI</b>	p. 4
5	<b>TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE</b>	p. 4
6	<b>TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO</b>	p. 4
7	<b>TUTELA AMBIENTALE</b>	p. 5
8	<b>NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI</b>	p. 5
	8.1 <i>Rapporti con i clienti e con i fornitori</i>	
	8.2 <i>Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali</i>	
	8.3 <i>Rapporti con gli organi di informazione e rappresentanza</i>	
9	<b>SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE</b>	p. 5
10	<b>POLITICA ANTICORRUZIONE</b>	p. 6
	10.1 <i>Erogazione vantaggi monetari e in natura</i>	
	10.2 <i>Omaggi</i>	
	10.3 <i>Accettazione vantaggi monetari e in natura</i>	
	10.4 <i>Assunzioni</i>	
	10.5 <i>Incentivi commerciali</i>	
	10.6 <i>Prestazioni</i>	
	10.7 <i>Uso contante</i>	
	10.8 <i>Documentazione</i>	
11	<b>POLITICA DI ESCALATION</b>	p. 7
12	<b>RIFERIMENTI</b>	p. 8

---

Rev.	Data	Modifiche
3.1	15 / 03 / 2021	Inserito definizione del comitato etico
3.0	27 / 05 / 2019	Modificato politica di escalation
2.0	07 / 07 / 2018	Modificato politica di escalation
1.0	01 / 01 / 2017	Prima emissione

---



## 1 — SCOPO

In linea con il quadro d'azione delineato dall'Unione Europea, Gi Di Meccanica S.p.A. è interessata a sviluppare ed applicare tutte le iniziative che concorrono a promuovere la Responsabilità Sociale dell'impresa. In tal senso ha scelto di impegnarsi ad adottare comportamenti responsabili sul piano sociale anche mediante il ricorso del presente codice di condotta aziendale.

Gi.Di. Meccanica S.p.A., consapevole che l'etica nei comportamenti costituisce valore e condizione di successo per l'Azienda e che principi quali l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità rappresentano la base fondamentale di tutte le attività che caratterizzano la sua mission, definisce le linee guida a cui dovranno essere improntati i comportamenti nelle relazioni interne e nei rapporti con l'esterno.

In particolare, i principi etici del presente Codice assumono notevole importanza contribuendo ad affermare la credibilità dell'Azienda nel contesto civile ed economico nel quale opera, e traducendo in vantaggio competitivo l'apprezzamento dei valori che caratterizzano il modo di operare dell'impresa.

## 2 — CAMPO DI APPLICAZIONE

Il Codice Etico si rivolge agli Amministratori, a tutti i dipendenti di Gi Di Meccanica S.p.A., e a coloro che operano, stabilmente o temporaneamente, per conto di Gi Di Meccanica S.p.A. (in seguito "destinatari"). Il Codice definisce le regole di comportamento che dovranno essere rispettate nel corso dell'espletamento delle attività professionali e rappresenta le linee guida da seguire nei rapporti con i colleghi e nelle relazioni con clienti, fornitori e partner, con le altre Aziende, con Enti e Istituzioni Pubbliche, con le Organizzazioni politiche e sindacali e con gli organi di informazione. Gi Di Meccanica S.p.A. si impegna a diffondere il Codice a tutti i destinatari, che ne osservano i contenuti, ed a predisporre ogni possibile strumento che ne favorisca la piena applicazione.

## 3 — PRINCIPI GENERALI

I rapporti e i comportamenti, a tutti i livelli aziendali, devono essere improntati a principi di onestà, correttezza, trasparenza, riservatezza, imparzialità, diligenza, lealtà e reciproco rispetto. I destinatari devono evitare attività, anche occasionali, che possano configurare conflitti con gli interessi di Gi Di Meccanica S.p.A. o che potrebbero interferire con la capacità di assumere decisioni coerenti con gli obiettivi aziendali. In particolare, tutti i destinatari sono tenuti a:

- evitare situazioni in cui gli interessi personali possano generare conflitti di interesse con quelli di Gi Di Meccanica S.p.A.;
- non perseguire, nell'espletamento della propria attività lavorativa, interessi personali in conflitto con gli interessi di Gi Di Meccanica S.p.A.;
- non utilizzare, a proprio beneficio o a beneficio di terzi, in modo diretto o indiretto, opportunità di business destinate a Gi Di Meccanica S.p.A.;
- non accettare donazioni, favori o utilità di alcun genere, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore purché non siano finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio;
- non effettuare donazioni in denaro o in beni, ad eccezione degli omaggi e degli atti di cortesia commerciale di modico valore;
- non trattare affari in concorrenza con Gi Di Meccanica S.p.A.;
- operare nei rapporti con i terzi in conformità alla legge, alle regole di comportamento del presente Codice, alle norme e alle procedure interne;





- non utilizzare informazioni avute in occasione dello svolgimento delle proprie funzioni aziendali per acquisire vantaggi in modo diretto o indiretto ed evitarne ogni uso improprio e non autorizzato;
- non porre in essere comportamenti che possano avvantaggiare Aziende concorrenti.

Nel caso vi siano dubbi sulla condotta da adottare, ciascun destinatario è tenuto a rivolgersi al proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero al proprio referente aziendale, se soggetto diverso.

## 4 — TUTELA DEI DIRITTI DEI LAVORATORI

Ciascun destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, si impegna a favorire un ambiente di lavoro privo di pregiudizi, nel rispetto della personalità dei lavoratori; in tal senso, collabora attivamente per mantenere un clima interno che garantisca il rispetto della dignità di ciascuno.

I rapporti tra i dipendenti di Gi Di Meccanica S.p.A. sono improntati a valori di civile convivenza e si svolgono nel rispetto dei diritti e della libertà delle persone e dei principi fondamentali che affermano la pari dignità sociale senza discriminazioni per ragioni di nazionalità, lingua, sesso, razza, credo religioso, appartenenza politica e sindacale, condizioni fisiche o psichiche.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le diverse funzioni aziendali. Ciascun responsabile di unità organizzativa è tenuto ad esercitare i poteri connessi alla propria posizione aziendale con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori e il miglioramento delle condizioni di lavoro. Ciascun dipendente è tenuto ad essere collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza.

## 5 — TUTELA DEL PATRIMONIO AZIENDALE

Ciascun destinatario è responsabile della protezione e della conservazione dei beni aziendali, materiali e immateriali, avuti in affidamento per l'espletamento dei propri compiti, nonché del loro utilizzo in modo proprio e conforme ai fini aziendali.

Le informazioni che confluiscono nei report periodici e nella contabilità, sia generale che analitica, devono attenersi ai principi di trasparenza, correttezza, completezza e accuratezza. A tal proposito ciascun destinatario è tenuto a collaborare alla rappresentazione corretta delle attività aziendali.

I destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle informazioni e della documentazione sono tenuti a riferire tali situazioni agli organi preposti alla verifica tramite il proprio responsabile di struttura, se dipendente, ovvero il proprio referente aziendale, se soggetto terzo.

Le informazioni e i documenti, i dati e le conoscenze, possono essere acquisiti, usati o comunicati solo dalle persone autorizzate in via generale, per posizione aziendale o funzione, ovvero specificamente incaricate.

## 6 — TUTELA DEI LUOGHI DI LAVORO

Gi Di Meccanica S.p.A. si impegna a garantire, nel rispetto della legislazione vigente a tutela delle condizioni di lavoro, un ambiente di lavoro adeguato dal punto di vista della sicurezza e della salute dei dipendenti adottando tutte le misure necessarie.

I destinatari si impegnano a rispettare le misure di prevenzione e sicurezza poste in essere.



## 7 — TUTELA AMBIENTALE

Gi Di Meccanica S.p.A., fermo restando la normativa applicabile, adotta tutte le misure finalizzate a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Si impegna a porre in essere misure volte a sensibilizzare l'attenzione ed il rispetto dell'ambiente da parte di tutti i destinatari.

## 8 — NORME ETICHE NEI CONFRONTI DI TERZI

### **8.1 — Rapporti con i clienti e con i fornitori**

Nei rapporti con i clienti e i fornitori ciascun destinatario rappresenta l'Azienda, di cui è parte integrante. L'attenzione al cliente è perseguita con competenza, professionalità, cortesia, trasparenza, correttezza ed imparzialità, nella consapevolezza che è importante garantire la soddisfazione delle aspettative e consolidare la fiducia nell'Azienda. L'eccellenza dei prodotti e dei servizi offerti e la disponibilità a garantire una risposta immediata e qualificata alle richieste, costituiscono gli elementi distintivi del rapporto dell'Azienda con la clientela. Le relazioni commerciali con i fornitori si svolgono nel rispetto dei criteri di imparzialità, economicità, trasparenza, lealtà e correttezza, evitando rapporti che possano generare vantaggi personali o conflitti di interesse. La scelta dei fornitori è realizzata nel rispetto dei criteri di opportunità, efficienza ed economicità Gi Di Meccanica S.p.A.

### **8.2 — Rapporti con istituzioni e pubblica amministrazione, enti, associazioni, organizzazioni politiche e sindacali**

I rapporti con Istituzioni e Pubblica Amministrazione, Enti, Associazioni, Organizzazioni politiche e sindacali sono ispirati ai principi di correttezza, imparzialità ed indipendenza e sono riservati alle funzioni aziendali competenti. Fatte salve le prerogative sindacali previste dalla normativa di legge e di contratto vigenti, ciascun destinatario deve essere consapevole che l'eventuale coinvolgimento in attività politiche avviene su base personale, nel proprio tempo libero, a proprie spese ed in conformità alle leggi. Gi Di Meccanica S.p.A. non eroga contributi diretti o indiretti a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni, di carattere politico o sindacale, né ai loro rappresentanti.

### **8.3 — Rapporti con gli organi di informazione e rappresentanza**

I rapporti dell'Azienda con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali preposte, oppure ai destinatari dalle stesse espressamente autorizzati, e devono essere svolti in coerenza con le strategie aziendali di comunicazione.

Le informazioni e le comunicazioni devono essere corrette, chiare e tra loro omogenee, ferme restando le esigenze di riservatezza richieste dalla conduzione del business. La partecipazione, in nome o in rappresentanza di Gi Di Meccanica S.p.A., ad eventi, a comitati ed associazioni di qualsiasi tipo, siano esse scientifiche, culturali o di categoria, deve essere regolarmente autorizzata, nel rispetto delle procedure.

## 9 — SISTEMA DI CONTROLLO E VIOLAZIONE DEL CODICE

Il sistema di controllo interno è realizzato attraverso l'insieme degli strumenti e delle procedure necessarie a indirizzare, gestire e verificare le attività di Gi Di Meccanica S.p.A., orientandole



al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed alla prevenzione dei relativi rischi. Il sistema di controllo nel suo insieme contribuisce a garantire il rispetto delle leggi, delle procedure interne, delle strategie e delle politiche aziendali, il conseguimento degli obiettivi prefissati, la tutela del patrimonio materiale e immateriale dell'Azienda, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia e di efficienza, nonché l'attendibilità delle informazioni contabili e gestionali verso l'interno e l'esterno dell'Azienda. A tal fine ogni operazione e transazione, debitamente autorizzata e registrata, è verificabile con il supporto di adeguata documentazione. La responsabilità del buon funzionamento del sistema di controllo interno è riferita a tutti i destinatari del Codice, nell'ambito delle funzioni svolte. Ciascun dipendente è tenuto ad informare con tempestività il proprio responsabile diretto dell'insorgenza di dinamiche che possano interferire sulla corretta gestione dell'attività lavorativa. L'efficacia e la funzionalità del sistema di controllo interno sono garantite dalle attività di vigilanza e controllo svolte dalle funzioni aziendali competenti. La violazione del presente Codice lede il rapporto di fiducia instaurato con Gi Di Meccanica S.p.A. e può portare all'attivazione di azioni legali e all'adozione di provvedimenti, nei confronti dei destinatari, in coerenza con le disposizioni di legge e con i previsti regimi contrattuali.

## 10 — POLITICA ANTICORRUZIONE

L'azienda opera al fine di evitare situazioni ove sia i soggetti apicali sia i partner siano, o possano apparire, in conflitto con i propri interessi, rispetto agli obblighi contrattuali o fiduciari legati alla loro posizione, così come anche previsto dal Codice Etico Aziendale (3). La lotta alla corruzione è compito di ogni destinatario del Codice Etico e del Modello Organizzativo non solo al fine di evitare qualsiasi atto illecito o reato, ma anche al fine di garantire la massima qualità e il giusto compenso per i servizi e i beni erogati e/o richiesti. Per questo motivo i rapporti della Società con clienti, fornitori, Istituzioni Pubbliche e ogni Pubblica Amministrazione sono improntati ai principi di correttezza, trasparenza e collaborazione. Viene rifiutato qualsiasi comportamento che possa ricondursi a una natura collusiva o idonea a pregiudicare i principi espressi nel Codice Etico Aziendale. I seguenti principi si applicano sia ai dipendenti e agli organi societari di Gi Di Meccanica S.p.A. – in via diretta – che ai collaboratori esterni e dipendenti di società clienti o fornitori ("Partners"). In via generale, è fatto divieto di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, presi individualmente o collettivamente, integrino, direttamente o indirettamente, le fattispecie di reato, mentre sono altresì proibite le violazioni ai principi generali qui enunciati ("Politica Anticorruzione") e a quanto disposto dal Codice Etico. In particolare:

### 10.1 — Erogazione vantaggi monetari e in natura

È vietato accordare vantaggi di qualsiasi natura (denaro, promesse di assunzione, ecc.) in favore di rappresentanti della Pubblica Amministrazione italiana o straniera, Partner, o di loro prossimi congiunti, rivolti ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale o che possa comunque influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio per l'azienda.

### 10.2 — Omaggi

È vietato distribuire omaggi e compiere atti di cortesia e di ospitalità verso rappresentanti di pubblici ufficiali e pubblici dipendenti, incaricati di pubblico servizio e dipendenti di Partners, se non nei limiti di un modico valore e comunque tale da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretato, da un osservatore imparziale, come finalizzato ad acquisire vantaggi in modo improprio.



### **10.3 — Accettazione vantaggi monetari e in natura**

È vietato ricevere danaro, doni o qualsiasi altra utilità o accettarne la promessa, da chiunque intenda entrare in rapporto con la Società e voglia conseguire indebitamente un trattamento più favorevole di quello dovuto.

### **10.4 — Assunzioni**

La Società non può assumere i dipendenti della pubblica amministrazione, dello Stato o delle Comunità europee, di ogni qualifica o livello, il loro coniuge e i di lui parenti, ovvero i loro ascendenti, discendenti, fratelli, sorelle, zii, nipoti, ovvero ex impiegati, nei tre anni successivi al compimento di un atto di competenza di uno dei predetti soggetti da cui sia derivato un vantaggio per la Società, qualora ciò sia diretto all'ottenimento di un ingiusto profitto per la stessa.

### **10.5 — Incentivi commerciali**

Qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato nel Paese di riferimento, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne. Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito, e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente e concesso ufficialmente ad entità societarie, dietro presentazione della documentazione di supporto. E' vietato promettere o erogare benefits o altri analoghi incentivi commisurati al conseguimento di obiettivi basati su target di performance palesemente immotivati ed irraggiungibili.

### **10.6 — Prestazioni**

È vietato effettuare prestazioni in favore dei Collaboratori Esterni e dei Partner che non trovino adeguata giustificazione nel contesto del rapporto contrattuale costituito con gli stessi, nonché riconoscere compensi in favore dei medesimi che non trovino adeguata giustificazione in relazione al tipo di incarico da svolgere ed alle pressioni vigenti in ambito locale.

### **10.7 — Uso contante**

Nessun pagamento oltre euro 1.000 può essere effettuato in contanti sia in Italia (ove è limite legale) sia all'Estero.

### **10.8 — Documentazione**

Ogni documento, rappresentativo di un fatto accaduto e/o di una valutazione operata nell'ambito di operazioni che rientrino nelle aree sensibili ai fini della Politica anticorruzione, deve essere sottoscritto da o riconducibile a chi lo ha formato. Ogni documento deve essere conforme alla normativa vigente.

## **11 — POLITICA DI ESCALATION**

Il processo di escalation consente a un dipendente o a una parte interessata di segnalare comportamenti non etici al di sopra e al di là dei propri diretti responsabili.

Presso Gi Di Meccanica S.p.A. ogni dipendente può segnalare comportamenti non etici.

I Destinatari che rilevino o vengano altrimenti a conoscenza di possibili comportamenti illeciti o irregolarità poste in essere, nello svolgimento dell'attività lavorativa o che abbiano un impatto



sulla stessa, da soggetti che hanno rapporti con Gi Di Meccanica Spa , sono tenuti ad attivare la seguente politica segnalando senza indugio i fatti, gli eventi e le circostanze che gli stessi ritengano, in buona fede e sulla base di ragionevoli elementi di fatto, aver determinato tali violazioni e/o condotte non conformi ai principi aziendali.

Per “Segnalazione” si intende la comunicazione di possibili comportamenti illeciti, commissivi o omissivi che costituiscano o possano costituire violazione o induzione a violazione di leggi e/o regolamenti, valori e/o principi sanciti nel Codice Etico di Gi Di Meccanica Spa.

La Segnalazione deve essere documentata e circostanziata, così da fornire gli elementi utili e opportuni per consentire un’appropriata attività di verifica sulla fondatezza dei fatti segnalati. È particolarmente importante che la stessa includa, ove tali elementi siano conosciuti dal Segnalante:

- a. una descrizione dettagliata dei fatti verificatisi e modalità con cui se ne è venuti a conoscenza;
- b. data e luogo in cui l’evento è accaduto;
- c. nominativi e ruolo delle persone coinvolte o elementi che possano consentirne l’identificazione;
- d. nominativi di eventuali altri soggetti che possano riferire sui fatti oggetto di Segnalazione;
- e. riferimento ad eventuali documenti che possano confermare la fondatezza dei fatti riportati.

Per facilitare la formalizzazione della segnalazione si è predisposto un modulo - MD-10-061 “Comunicazione Violazione Codice Etico” per l’invio al Garante del Codice Etico.

Il soggetto garante del Codice Etico di Gi Di Meccanica Spa è l’Amministratore Unico, al medesimo vanno indirizzate le segnalazioni.

**La Segnalazione dovrà essere inviata secondo le seguenti modalità:**

- mail: segnalazionecodiceetico@gidimeccanica.com
- lettera cartacea, all’indirizzo di posta ordinaria: GI.DI.MECCANICA SPA – via Toniolo n.29 -31028 VAZZOLA (TV) al Garante Codice Etico;

Resta inteso che in sede di verifica sulla fondatezza della Segnalazione ricevuta, chiunque l’abbia effettuata potrà essere contattato per la richiesta di ulteriori informazioni che risultassero necessarie.

Le segnalazioni pervenute al Garante del Codice Etico aziendale saranno analizzate assieme al comitato etico (formato da Risorse umane e gruppo dirigente) e saranno valutate di volta in volta le decisioni da applicare.

## 12 — RIFERIMENTI

D.Lgs. 231/2001

**MD-10-061** Comunicazione Violazione Codice Etico



**GI.DI. MECCANICA SPA**

Via Toniolo, 29  
31028 Vazzola / TV / Italy  
P.IVA 01809330267

T +39 0438 441603  
E [info@gidimeccanica.com](mailto:info@gidimeccanica.com)

**[gidimeccanica.com](http://gidimeccanica.com)**



Gi Di Meccanica