gestione servizi integrati GSI S.r.l.

CODICE ETICO

INDICE

0 INTRODUZIONE 3
0.1 Il Codice etico 3
0.2 Destinatari 3
0.3 Attuazione e controllo 3
0.4 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere 4
0.5 Segnalazione di violazioni 4
0.6 Sanzioni 4
0.7 Miglioramento del Codice etico 4
1 G.S.I., LA SUA MISSIONE E LA VISIONE ETICA **Errore. Il segnalibro non è definito.**
1.1 G.S.I. 4
1.2 Missione di G.S.I. 5
1.3 La nostra visione etica 5
2 IMPEGNI NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI STAKEHOLDER 6
2.1 Principi e norme di condotta di carattere generale 6
2.2 Principi e norme di condotta specifici 6
3 IMPEGNI NEI CONFRONTI DI SPECIFICI STAKEHOLDER 8
3.1 Impegni verso lo Stato, gli enti pubblici e i soggetti che erogano pubblici servizi 8
3.2 Impegni verso i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi 9
3.3 Impegni verso i lavoratori 9
3.4 Impegni verso il management 10
3.5 Impegni verso soci, investitori e istituti di credito 10
3.6 Impegni verso i partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.) 11
3.7 Impegni verso i fornitori 11
3.8 Impegni verso la collettività, le comunità locali e gli enti no profit 11
3.9 Impegni verso i concorrenti 11
3.10 Impegni per l'ambiente 12

Aggiornamento N°	*Approvato il:*	*Da (Organo Dirigente):*	*Variazioni apportate rispetto alla precedente versione:*
01		*Consiglio di amministrazione*	*§§ 0.1, 0.2, 0.7, 1.1, 1.2, 1.3, 2.1, 2.2, 3.1, 3.2, 3.7, 3.8, 3.10*

0 INTRODUZIONE

0.1 Il Codice etico

Il presente Codice etico (o "Codice") indica i principi e le norme di condotta adottati da G.S.I. – Gestione Servizi Integrati ("G.S.I.")[1].

Nell'ambito del presente Codice vengono indicati:

A) i **principi etici** adottati da G.S.I. Essi rappresentano gli impegni dell'Ente verso i propri stakeholder e si intendono pertanto vincolanti sia per G.S.I. come persona giuridica che per ogni persona operante in G.S.I. Tali principi sono evidenziati graficamente da un riquadro:

Principio etico

B) le **norme di condotta** sono invece più specifici criteri di comportamento cui le persone che operano in G.S.I. devono attenersi in applicazione dei Principi etici. Le norme di condotta sono precedute dal simbolo: "▪", utilizzato come segue:

- Norma di condotta

Sia i principi etici che le norme di condotta hanno carattere ASSOLUTO e non possono essere derogati da alcun provvedimento o disposizione, se non modificativo del presente Codice etico e adottate secondo quanto previsto dal Modello ex d.lgs. 231/01.

0.2 Destinatari

Il Codice etico è vincolante per:

a) le persone che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione di G.S.I. ed eventualmente di una unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale nonché da persone che esercitino, anche di fatto[2], la gestione e il controllo dello stesso;

b) le persone sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti di cui alla lettera a).

Fornitori ed altri soggetti esterni che collaborano con G.S.I. sono tenuti al rispetto delle leggi e dei regolamenti applicabili ed alla condivisione dei principi e delle finalità del presente Codice.

0.2 Attuazione e controllo

Le modalità di attuazione e controllo del presente Codice, finalizzate a garantire, con apposite misure preventive, il rispetto dei principi etici e delle norme di condotta in esso enunciati, sono indicate nel

[1] Per i criteri di stesura del Codice etico vedere: CELE, Progetto Q-Res: la qualità della responsabilità etico-sociale d'Impresa. Linee guida per il management, Liuc Papers n. 95, Serie Etica, Diritto ed Economia 5, supplemento al numero di ottobre 2001; ulteriori riferimenti sono indicati nelle Disposizioni generali del Modello, § 1.2.

[2] Si precisa peraltro che l'esercizio di fatto di tali poteri senza adeguata formalizzazione è vietato dalle Disposizioni generali del Modello.

documento M-02, “Disposizioni generali del Modello ex d.lgs. 231/01”, nonché nel documento M-07, “Disposizioni relative ai processi sensibili”.

Tali documenti prevedono, fra l’altro:

- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice etico;
- protocolli diretti a programmare la formazione e l’attuazione delle decisioni in relazione ai reati da prevenire;
- misure idonee a garantire lo svolgimento dell’attività nel rispetto della legge e a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio;
- modalità di gestione delle risorse finanziarie;
- un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Codice etico e delle misure indicate nel Modello.

I destinatari del presente Codice sono congiuntamente tenuti al rispetto delle citate Disposizioni generali e Disposizioni relative ai processi sensibili.

0.3 Possibili dubbi sui comportamenti da tenere

Il presente Codice non include tutte le situazioni. Ci si potrebbe trovare, infatti, a dover affrontare questioni etiche difficili da risolvere.

In questi casi, è opportuno porsi le seguenti domande sul comportamento che intendiamo adottare:

- è legale ed etico?
- posso spiegarlo alla mia famiglia ed ai miei amici?
- mi sentirei a mio agio se fosse pubblicato su un quotidiano?

0.4 Segnalazione di violazioni

Le violazioni del presente Codice devono essere segnalate al proprio Responsabile, utilizzando le caselle di posta elettronica comunicate o richiedendo un colloquio diretto.

Viene garantita la riservatezza delle informazioni fornite.

Per ulteriori indicazioni si vedano i capitoli 6 e 8 delle citate Disposizioni generali del Modello.

0.5 Sanzioni

Le violazioni del presente Codice non saranno in alcun modo tollerate e comporteranno, a seconda dei casi, misure disciplinari nei confronti di chi le ha commesse, fino al licenziamento, la risoluzione del contratto di collaborazione o fornitura o la destituzione dalla carica di Amministratore Unico.

Le sanzioni ed i procedimenti sono dettagliati nel documento M-09, “Sistema disciplinare”.

0.6 Miglioramento del Codice etico

Il Codice etico rappresenta l’interpretazione dei valori nei quali G.S.I. si riconosce. Lo stesso Codice fissa principi e condotte adeguati all’attuale organizzazione di G.S.I. ed ai relativi contesti operativi. Poiché G.S.I. e i contesti in cui essa opera sono in continua evoluzione, il Codice è soggetto ad aggiornamento.

Tutti i destinatari del Codice sono invitati a valutarne l’appropriatezza, fornendo contributi per il miglioramento. Le relative proposte vanno indirizzate ai responsabili.

1 G.S.I. LA SUA MISSIONE E LA VISION ETICA

1.1 G.S.I.

G.S.I. è una società interamente partecipata dal Comune di Villafranca di Verona che si occupa della gestione delle farmacie comunali Martinelli nel capoluogo e l’altra nella frazione di Dossobuono.

La società è nata nel 2006 per dare alla clientela delle farmacie un maggior servizio offrendo i migliori prodotti, cortesia del personale, pareri farmaceutici di alto livello e servizi.

Le farmacie propongono anche un vasto assortimento di prodotti delle migliori marche, perfetti per soddisfare ogni esigenza. Sono disponibili anche prodotti parafarmaceutici ed erboristici, cosmetici, elettromedicali, integratori per sportivi e molto altro ancora.

Le farmacie comunali di Villafranca di Verona mettono a disposizione sia in sede che on-line un team di farmacisti per assistere i clienti e rispondere a qualsiasi dubbio.

La governance di G.S.I. prevede un Amministratore Unico, n. 4 Professionisti farmacisti, di cui 2 Direttori, n.4 commessi e n. 1 Collaboratore amministrativo.

1.2 Missione di G.S.I.

La missione di G.S.I. è:

gestire le farmacie comunali per dare alla clientela un maggior servizio

offrendo i migliori prodotti e pareri farmaceutici di alto livello.

1.3 La nostra visione etica

VISIONE ETICA DI G.S.I.

Secondo la Costituzione della Repubblica Italiana (art. 41), l'iniziativa economica privata "non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana".

La nostra azienda è impegnata a osservare questo principio e a creare valore, sia economico che sociale. Lo stesso principio è in ogni caso inderogabile.

Per questo ci impegniamo ad agire nel rispetto delle leggi e dei diritti dei nostri stakeholder, cioè di quanti hanno interesse diretto o indiretto nelle nostre attività (proprietà, clienti, lavoratori, management, fornitori, comunità locale, investitori e istituti di credito, partner, collettività, enti no-profit, concorrenti, ambiente).

Gli stakeholder di G.S.I. sono così individuati:

- **Stato, enti pubblici e soggetti che erogano pubblici servizi;**
- **Clienti e utilizzatori dei prodotti e dei servizi[3];**
- **Lavoratori;**
- **Management;**
- **Soci, investitori e istituti di credito;**
- **Partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.);**
- **Fornitori;**
- **Collettività, Comunità locali ed Enti no profit;**
- **Concorrenti;**

[3] A partire dai Clienti, l'ordine di elencazione degli stakeholder ripercorre la catena del valore.

- **Ambiente.**

Tale Visione è coerente con l'Art. 41 della Costituzione, che riportiamo di seguito:

"L'iniziativa economica privata è libera.

Non può svolgersi in contrasto con l'utilità sociale o in modo da recare danno alla sicurezza, alla libertà, alla dignità umana.

La legge determina i programmi e i controlli opportuni perché l'attività economica pubblica e privata possa essere indirizzata e coordinata a fini sociali."

Da tale Visione etica derivano i principi che G.S.I. si impegna ad osservare e le conseguenti norme di condotta. Tali principi e norme sono indicati nei successivi capitoli.

2 IMPEGNI NEI CONFRONTI DI TUTTI GLI STAKEHOLDER

2.1 Principi e norme di condotta di carattere generale

Operiamo eticamente.

- I comportamenti tenuti nell'ambito dell'espletamento delle attività effettuate nell'interesse o a vantaggio di G.S.I. devono essere ispirati a trasparenza, buona fede, correttezza, onestà e imparzialità e svolti con la massima diligenza, collaborazione, equità, lealtà, onestà, rigore morale e professionale.

Rispettiamo la Costituzione, le leggi, i regolamenti, i diritti umani e gli standard internazionali.

- Tutte le attività svolte in G.S.I. o per essa devono essere svolte in osservanza della Costituzione della Repubblica Italiana, le leggi e i regolamenti vigenti in Italia. Devono inoltre essere osservati leggi e regolamenti vigenti in tutti i paesi in cui la Società opera, fermi restando i principi della citata Costituzione. Ciò vale per ogni amministratore, dirigente, rappresentante, dipendente, collaboratore, fornitore, partner commerciale e chiunque abbia rapporti con G.S.I. In nessun caso il perseguimento dell'interesse di G.S.I. può giustificare una condotta non rispettosa della Costituzione, delle leggi e dei regolamenti. G.S.I. non inizierà o proseguirà nessun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.
- Ciascun componente dell'organizzazione deve attenersi ai doveri e ai compiti stabiliti dalla legge in relazione alla funzione ricoperta.
- Deve essere garantito il rispetto della Carta Internazionale dei diritti umani e degli standard internazionalmente applicabili in riferimento alle esigenze degli stakeholder.

Bilanciamo gli interessi degli stakeholder.

- Gli interessi di tutti gli stakeholder devono essere bilanciati secondo criteri di equità e sostenibilità sociale e ambientale.

2.2 Principi e norme di condotta specifici

Facciamo in modo che ogni nostra operazione e transazione sia lecita, legittima, coerente e congrua e sia correttamente registrata, autorizzata, verificabile.

- Tutte le azioni e le operazioni dell'ente devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento. Per ogni operazione vi deve essere un supporto documentale idoneo a consentire, in ogni momento, l'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa.

Siamo coerenti con la missione aziendale e con gli scopi sociali.

- È vietato, nell'ambito delle attività aziendali, compiere azioni non finalizzate alla Missione di G.S.I. ed allo Scopo di G.S.I.
- È vietato utilizzare i processi e le risorse aziendali per finalità diverse da quelle cui sono specificamente e legittimamente destinate in relazione alla Missione e agli Scopi di cui sopra.

Garantiamo la trasparenza nelle informazioni fornite all'esterno.

- Chiunque, nell'ambito del corretto svolgimento delle proprie funzioni aziendali, sia tenuto a comunicare o diffondere informazioni, deve curarne la veridicità e la completezza in relazione agli scopi e tenuto conto dei diritti alla riservatezza. Le informazioni devono essere fornite in modo da non trarre in inganno i destinatari.

Specifichiamo ogni impegno con chiarezza e rispettiamo gli impegni assunti.

- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile di assumere impegni per conto di G.S.I. nei confronti di uno stakeholder, deve specificare tali impegni per iscritto, curando che ogni obbligo sia indicato con chiarezza.
- Chiunque, secondo la propria funzione interna, sia responsabile dell'esecuzione degli impegni assunti verso terzi deve curare, per quanto di propria competenza, che l'esecuzione stessa sia conforme agli obblighi indicati.

Operiamo esclusivamente con risorse lecite.

- È vietato acquisire a qualunque fine denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita o dubbia.
- È vietato sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità di provenienza illecita nonché compiere operazioni che ostacolino l'accertamento della provenienza.
- È vietato acquisire, produrre o utilizzare opere dell'ingegno, prodotti industriali, brevetti, disegni o modelli industriali, con marchi o segni distintivi contraffatti o in ogni caso senza averne titolo.

Tuteliamo la salute e sicurezza.

- Chiunque operi nell'ambito di G.S.I. deve rispettare le esigenze di salute e sicurezza di tutti i soggetti interessati.

Tuteliamo la privacy.

- Chiunque tratti dati personali deve farlo nei limiti previsti dalla legge e secondo quanto dichiarato ai soggetti cui i dati si riferiscono.

Salvaguardiamo l'integrità dei sistemi e dei documenti informatici e cartacei.

- Chiunque gestisca dati e documenti in formato elettronico o cartaceo deve operare rispettando l'integrità degli stessi.
- È vietato accedere abusivamente a sistemi informatici o ad aree di tali sistemi senza il permesso dei proprietari o gestori.
- È vietato sottrarre e/o comunicare o consegnare a terzi codici o dispositivi di accesso a sistemi informatici e telematici.
- È vietato rallentare o interrompere il funzionamento di siti, server di posta elettronica o altri sistemi informatici o telematici.
- È vietato cancellare informazioni se non in osservanza di specifiche disposizioni o dietro legittima autorizzazione.
- È vietato intercettare in qualunque modo comunicazioni telefoniche, informatiche o cartacee.
- È vietato falsificare documenti informatici o cartacei di qualunque tipo – compresa la moneta, i valori di bollo, i certificati – o acquisirli o utilizzarli in qualunque modo.

- È vietato procurarsi, produrre, riprodurre o diffondere programmi informatici o apparecchiature utilizzabili per effettuare le attività vietate di cui al presente paragrafo.

Non scambiamo regali con vantaggi.

- È vietato offrire, direttamente o indirettamente, per esempio attraverso i propri familiari, regali, doni, denaro, omaggi, a vario titolo, siano gli stessi di natura materiale che immateriale (servizi, sconti, promozioni, ecc.), fatti salvi i regali d'uso purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- È vietato accettare omaggi che possano apparire in qualsiasi modo connessi con i rapporti aziendali in essere, ivi inclusi quelli con la pubblica amministrazione, e finalizzati ad acquisire trattamenti di favore o vantaggi indebiti. Sono fatti salvi i regali d'uso, purché di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia.
- Chiunque riceva regali in conseguenza delle attività svolte è tenuto a restituirli salvo che non siano di modico valore e nei limiti delle normali relazioni di cortesia, spiegando che tale restituzione avviene in conformità al presente Codice.
- Sono vietati trattamenti di favore nei confronti di chiunque (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.), eccedenti la normale correttezza e cortesia.

Aderiamo solo a iniziative lecite.

- Sono vietati accordi associativi di qualunque natura nel caso le finalità non siano perfettamente lecite e corrette.

3 IMPEGNI NEI CONFRONTI DI SPECIFICI STAKEHOLDER

In aggiunta a quanto indicato nel precedente capitolo sono da applicarsi, al fine di tutelare gli interessi di specifici stakeholder e le loro legittime aspettative, i seguenti principi e norme di condotta. Tali principi e norme non indicano pertanto i doveri di tali stakeholder, quanto gli impegni di G.S.I. e i conseguenti obblighi da parte dei Destinatari del presente Codice etico nei confronti degli stakeholder stessi (cfr. § 0.2).

3.1 Impegni verso lo Stato, gli enti pubblici e i soggetti che erogano pubblici servizi

Rispettiamo la funzione dei pubblici ufficiali o degli incaricati di pubblico servizio e non ne influenziamo i comportamenti in alcun modo.

- È vietato promettere o dare denaro o altra utilità, compresi i regali, direttamente o indirettamente, a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- È vietato di conseguenza qualunque trattamento di favore (ad esempio in sede di selezione e retribuzione del personale, acquisti, utilizzo di beni aziendali, ecc.) che possa anche indirettamente favorire pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.
- L'organo dirigente e i suoi delegati devono garantire che G.S.I. non sia rappresentata, nei rapporti con la pubblica amministrazione, da soggetti in conflitto di interessi.

Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con lo Stato e con gli enti pubblici.

- È vietato fornire informazioni false o omettere documenti, dichiarazioni o informazioni in sede istruttoria, consultiva, deliberativa o di controllo effettuata da un soggetto pubblico a qualunque fine.
- È vietato qualunque comportamento volto ad indurre in errore soggetti o sistemi informatici con funzioni pubbliche.
- I responsabili preposti devono garantire l'osservanza di quanto prescritto a qualunque titolo dallo Stato o da Enti pubblici, incluso quanto specificato in sede di rilascio di autorizzazioni, contributi, sovvenzioni, finanziamenti o altre erogazioni pubbliche utilizzate.

- È vietato rendere dichiarazioni mendaci davanti all'autorità giudiziaria in un procedimento penale in qualsiasi modo riconducibile alle attività di G.S.I. o indurre altri a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci o ostacolare in qualsiasi altro modo l'autorità giudiziaria.
- È vietato, nel corso di una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la pubblica amministrazione o con incaricati di pubblico servizio, cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della pubblica amministrazione stessa.
- È vietato sollecitare a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio o comunque ottenere da essi informazioni riservate che possano compromettere l'integrità di entrambe le parti.
- È vietato sfruttare o millantare relazioni con pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio.

3.2 Impegni verso i clienti e gli utilizzatori dei prodotti e dei servizi

Garantiamo una comunicazione commerciale onesta.

Chiunque svolga attività di comunicazione commerciale – inclusa quella effettuata in sede di vendita – deve fornire informazioni corrette e non ingannevoli relative al prodotto, al servizio ed alle condizioni contrattuali.

Garantiamo il rispetto dei requisiti del prodotto e servizio.

- Chiunque svolga attività che influenzino la conformità ai requisiti del prodotto e del servizio deve operare affinché sia rispettata tale conformità.

Gestiamo correttamente i reclami.

- Chiunque riceva reclami deve operare affinché essi siano adeguatamente trattati, fornendo riposte esaustive e corrette.

3.3 Impegni verso i lavoratori

Tuteliamo la salute e la sicurezza dei lavoratori nei luoghi di lavoro, adottando tutte le misure previste dalla legge e derivanti dall'applicazione delle migliori tecniche disponibili.

- I datori di lavoro, i direttori, i preposti, i lavoratori e gli altri soggetti obbligati individuati dalla normativa devono assolvere agli obblighi e svolgere i compiti indicati nel d.lgs. 81/08 e s.m.i. nonché nelle altre norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro. Nell'ambito di tali compiti essi devono garantire il rispetto delle misure generali di tutela della salute e sicurezza dei lavoratori stabilite dalla legge, assolvendo con particolare cura agli obblighi relativi:
  a) al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge relativi a attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
  b) alle attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
  c) alle attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
  d) alle attività di sorveglianza sanitaria;
  e) alle attività di informazione e formazione dei lavoratori;
  f) alle attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
  g) alla acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
  h) alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

Rispettiamo i diritti dei lavoratori.

- I responsabili preposti alla selezione del personale devono evitare qualsiasi forma di discriminazione e basare le proprie decisioni sulla valutazione delle competenze e delle capacità degli interessati.
- I responsabili della gestione del personale devono curare che i rapporti di lavoro siano regolati da contratti e che tali contratti siano conformi alle norme in materia di diritto del lavoro.
- I soggetti in posizione apicale, i responsabili di funzione e i preposti devono esercitare l'autorità con equità e correttezza evitandone ogni abuso. L'autorità non deve trasformarsi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del collaboratore.
- È vietata ogni forma di discriminazione, intimidazione, mobbing e stalking.

Impieghiamo lavoratori stranieri solo se regolarmente soggiornanti[4] ed in possesso di ogni requisito di legge.

- Il datore di lavoro ed i responsabili preposti alla gestione del personale devono evitare l'impiego di lavoratori privi di requisiti relativi al regolare soggiorno. Deve essere evitato l'impiego di lavoratori privi di altri requisiti previsti dalla legge.

3.4 Impegni verso il management

Poniamo il management in condizioni di operare adeguatamente.

- I responsabili della formulazione degli obiettivi del management devono valutare la raggiungibilità di tali obiettivi in relazione alle risorse disponibili.
- Le persone sottoposte alla direzione e vigilanza del management devono relazionare con trasparenza e franchezza in relazione alle attività loro affidate.

3.5 Impegni verso soci, investitori e istituti di credito

Siamo trasparenti e corretti con i soci, gli organi sociali e le relative autorità di vigilanza.

- Chiunque contribuisca ad elaborare o trasmettere bilanci, relazioni o altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci e al pubblico, deve sempre esporre fatti materiali rispondenti al vero ancorché oggetto di valutazioni ovvero fornire le informazioni la cui comunicazione è imposta dalla legge sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della società o del gruppo al quale essa appartiene, in modo idoneo ad informare correttamente i destinatari.
- Gli amministratori devono fornire tempestivamente informazioni veritiere e complete a fronte delle legittime richieste dei soci e degli altri organi sociali, nonché delle autorità di vigilanza.

Le operazioni societarie da noi effettuate rispettano la normativa.

- Chiunque predisponga o effettui operazioni societarie deve conformarsi rigorosamente alla normativa in materia.

Devono essere rispettate le prerogative dei Soci.

- È vietato porre in essere qualsiasi atto volto a turbare il corretto funzionamento dell'organo assembleare.

Siamo corretti nei confronti del mercato finanziario.

- È vietato diffondere notizie false o porre in essere operazioni simulate o altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di azioni, quote o strumenti finanziari.

[4] Tale principio costituisce anche un impegno verso lo stakeholder "Collettività". È inserito nel presente paragrafo a titolo di impegno verso i lavoratori regolarmente soggiornanti ed in possesso dei requisiti di legge.

- È vietato a quanti vengano in possesso di informazioni privilegiate nell'ambito delle attività aziendale ogni abuso di tali informazioni.

Siamo corretti e trasparenti nei rapporti con gli istituti di credito.

- I responsabili delle relazioni con gli istituti di credito devono operare con trasparenza, correttezza ed accuratezza negli scambi di informazioni.

3.6 Impegni verso i partner (in consorzi, joint ventures, ATI, RTI, ecc.)

Selezioniamo i partner sulla base della loro correttezza e dell'adeguatezza rispetto alla nostra missione aziendale ed al nostro scopo sociale.

- Chiunque partecipi alla selezione dei partner deve operare affinché la selezione stessa utilizzi parametri di correttezza e sia effettuata sulla base della missione aziendale e degli scopi sociali.

Siamo corretti nei rapporti con i partner.

- Chiunque sia coinvolto nei rapporti con i partner deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

3.7 Impegni verso i fornitori

Garantiamo ai fornitori opportunità di collaborazione basate sulla loro correttezza, capacità ed efficienza economica.

- Chiunque partecipi alla selezione dei fornitori deve operare affinché la selezione avvenga in base alla capacità del fornitore di soddisfare i requisiti del prodotto o servizio richiesto, ad un prezzo congruo e garantendo inderogabilmente il rispetto di tutti i requisiti di legge, inclusi quelli relativi alla salute e sicurezza.

Siamo corretti con i fornitori.

- Chiunque sia coinvolto nei rapporti con i fornitori deve operare, nei confronti degli stessi, con correttezza e nel rispetto degli accordi.

Rispettiamo i diritti d'autore.

- È vietato acquisire dall'esterno e comunicare internamente a G.S.I. opere altrui, di qualunque tipo (ad esempio software, soluzioni tecnologiche, ecc.), protette da diritto d'autore, senza acquisire i permessi e le licenze previste.

3.8 Impegni verso la collettività, le comunità locali e gli enti no profit

Teniamo presenti le esigenze della collettività e delle comunità locali.

- Chiunque operi in attività che abbiano effetti nei confronti delle comunità locali deve operare nel rispetto delle legittime esigenze di tali comunità.
- I Responsabili di G.S.I. che hanno rapporti, per ragioni connesse all'attività aziendali, con interlocutori facenti parte delle comunità locali, devono verificare che tali interlocutori siano qualificati per i legittimi scopi dei rapporti intrattenuti.
- L'organo dirigente e i suoi delegati sono attenti alle esigenze della collettività e sostengono iniziative di accertato valore culturale e sociale.

3.9 Impegni verso i concorrenti

Garantiamo una concorrenza leale.

- È vietato compiere atti di concorrenza illeciti o non corretti o contribuire a tali atti.
- È vietato cercare di impedire o turbare, in qualunque modo e per qualunque ragione, il libero esercizio di attività industriali e commerciali o più generalmente di qualunque attività d'impresa.

3.10 Impegni per l'ambiente

Siamo attenti alla sostenibilità ambientale delle nostre attività.

- Nella formulazione delle strategie di G.S.I. i responsabili devono tenere presente la sostenibilità ambientale delle attività aziendali.
- I responsabili della gestione ambientale devono adottare le misure atte a limitare e – se possibile – annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente, privilegiando l'adozione di misure atte a prevenire eventuali danni all'ambiente senza attendere il momento della riparazione di un danno ormai realizzato.

Rispettiamo le norme e i vincoli ambientali.

- I delegati ambientali e i dirigenti devono osservare la massima prudenza e diligenza nella formazione ed attuazione delle decisioni e nella relativa vigilanza, allo scopo di garantire l'osservanza delle norme ambientali.
- Chiunque operi in G.S.I. deve attenersi alle norme ed ai vincoli ambientali relativamente all'attività svolta.