

# **GC HOLDING S.P.A.**

**MODELLO DI ORGANIZZAZIONE,  
GESTIONE E CONTROLLO  
AI SENSI DEL D. LGS. N. 231/2001**

# **CODICE ETICO DI GRUPPO**

<b>Data approvazione:</b>	<b>22.12.2015</b>
<b>Revisione n°.1 del</b>	<b>28.05.2020</b>
<b>Revisione n°.2 del</b>	<b>27.10.2022</b>

## Indice

1. Premessa.....	3
2. Destinatari e finalità .....	3
3. Valori .....	4
4. Principi generali .....	7
5. Rapporti infragruppo.....	9
6. Principi di condotta nei rapporti con i Soci.....	10
7. Principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori.....	10
8. Principi di condotta nei rapporti con i clienti .....	13
9. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali .....	14
10. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	14
11. Conflitto di interessi .....	16
12. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata.....	16
13. Market Abuse.....	17
14. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria .....	18
15. Modalità di attuazione e programma di vigilanza.....	18
16. Disposizioni finali e diffusione.....	20

## 1. Premessa

Allo scopo di creare i presupposti per un atteggiamento sempre più socialmente responsabile e rispettoso nei confronti degli *stakeholder* di riferimento, la **GC HOLDING S.P.A.** (di seguito, anche "Capogruppo" o la "Società") - ai sensi del D.Lgs. 231/2001 - ha scelto di dotarsi di uno strumento di indirizzo etico-comportamentale che definisca i valori di riferimento e gli impegni aziendali, disciplinando in concreto le condotte rilevanti di coloro che operano a servizio dello stesso e precisandone regole e comportamenti, cui viene riconosciuto un valore etico positivo.

Il Codice non si sostituisce né si sovrappone alle leggi e alle altre fonti normative esterne e interne, bensì rappresenta un documento che integra e rafforza i principi contenuti in tali fonti, con specifico riferimento al profilo etico dei comportamenti aziendali.

Il presente Codice Etico rappresenta, dunque, lo strumento predisposto per individuare e definire l'insieme dei valori di etica aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide, assumendosi le corrispondenti responsabilità in caso di mancato rispetto. Attraverso tale documento, la Società dichiara pubblicamente di voler perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001.

GC HOLDING rispetta le aspettative legittime dei propri *stakeholder*, ovvero tutti quei soggetti che intrattengono con le aziende del gruppo relazioni significative e i cui interessi sono a vario titolo coinvolti nella sua attività in modo coerente con la propria *mission*, nel settore della cantieristica navale per la realizzazione di yacht ad alta tecnologia.

Il Codice rappresenta, in definitiva, una dichiarazione pubblica dell'impegno della Società e dell'intero Gruppo a perseguire i massimi livelli di eticità nel compimento della *mission* aziendale, individuando standard operativi e regole comportamentali, anche nel rispetto della prevenzione dei reati contemplati nel D.Lgs. 231/2001. Le Società del Gruppo adottano il presente Codice quale parte integrante del loro modello di organizzazione, gestione e controllo.

## 2. Destinatari e finalità

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione:

- ai soci;
- ai membri dell'organo amministrativo e degli organi di controllo (Collegio sindacale, società di revisione, Organismo di Vigilanza);
- a dirigenti, dipendenti, consulenti, fornitori, clienti, partner e collaboratori;

- ad ogni altro soggetto, privato o pubblico, che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaura, a qualsiasi titolo, rapporti e relazioni una delle Società del gruppo.

Tali soggetti (di seguito definiti “Destinatari”), nel già dovuto rispetto della legge e delle normative vigenti, adegueranno le proprie azioni e i propri comportamenti ai principi, agli obiettivi e agli impegni previsti dal presente Codice.

Al Codice sono attribuite le seguenti funzioni:

- preventiva: la codificazione dei principi etici di riferimento e delle regole di comportamento basilari cui tutti i destinatari devono uniformarsi costituisce l’espressa dichiarazione dell’impegno serio ed effettivo del Gruppo a rendersi garante della legalità della propria attività, con particolare riferimento alla prevenzione degli illeciti;
- cognitiva: il Codice, attraverso l’enunciazione di principi generali e di regole di condotta, consente di riconoscere i comportamenti non etici e di indicare le corrette modalità di esercizio delle funzioni e dei poteri attribuiti a ciascuno;
- di legittimazione: il Codice esplicita i doveri e le responsabilità di GC HOLDING nei confronti degli interlocutori, affinché questi ultimi possano ritrovare in esso un riconoscimento delle loro aspettative;
- di incentivo: il Codice, imponendo l’osservanza dei principi e delle regole in esso contenute, contribuisce allo sviluppo di una coscienza etica e rafforza la reputazione di GC HOLDING e il rapporto di fiducia con gli *stakeholder*. Analogamente, dall’osservanza dei principi e delle norme del Codice dipende la reputazione di tutto il management e del personale, nonché il rapporto di fiducia reciproca tra questi e il Gruppo.

L’osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte di tutti coloro che operano per o con le società del Gruppo è di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l’affidabilità e la reputazione delle stesse e rappresenta uno dei fattori indispensabili per il successo e il buon andamento delle attività dell’intero Gruppo.

La GC HOLDING S.p.A., pertanto, si impegna a far adottare il presente Codice Etico di contenuto conforme a tutte le società del Gruppo.

### **3. Valori**

Il Gruppo, nell’adempimento della missione attribuitagli, persegue il raggiungimento dei propri obiettivi attraverso un’azione aziendale svolta nel rispetto della legalità e dei diritti fondamentali della persona,

improntata a regole chiare e trasparenti e in sintonia con l'ambiente esterno e con gli obiettivi della comunità. Al fine di una tutela sempre più concreta della propria immagine positiva, che rappresenta certamente un valore primario ed essenziale, il Gruppo ha deciso di adottare un Codice Etico che, in linea con i principi di lealtà e onestà di comportamento che gli sono già propri, è volto a regolare attraverso norme comportamentali l'attività aziendale.

Il Codice Etico individua pertanto i valori aziendali ed evidenzia l'insieme dei diritti e dei doveri di tutti coloro che, a qualsiasi titolo, operano nello stesso, indicando le norme di comportamento da osservare nei confronti di tutti gli interlocutori quali gli azionisti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partner, la Pubblica Amministrazione e, in generale, tutti i soggetti legati al Gruppo da un rapporto di collaborazione.

#### Legalità

GC HOLDING, nello svolgimento delle proprie attività, agisce nel rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova ad operare, nonché dei principi del Codice.

#### Divieto di ogni forma di discriminazione

È vietata ogni forma di discriminazione basata su razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose.

#### Riservatezza

GC HOLDING assicura la riservatezza delle informazioni e dei dati personali oggetto di trattamento e la protezione delle informazioni acquisite in relazione all'attività lavorativa prestata. Le informazioni ottenute non saranno utilizzate per interessi propri o secondo modalità contrarie alla legge o che siano di nocumento agli obiettivi del Gruppo.

#### Onestà e correttezza

I rapporti con gli *stakeholder* di GC HOLDING sono improntati a criteri di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. I Destinatari svolgono la propria attività nell'interesse del Gruppo e non dovranno dunque essere sottoposti ad alcun tipo di pressione.

#### Valorizzazione e integrità della persona

GC HOLDING tutela e promuove il valore delle risorse umane, anche contribuendo ad accrescere il patrimonio delle competenze possedute da ciascun dipendente e favorendo la logica del *teamwork*.

Ciascuna società del Gruppo si impegna a promuovere il rispetto dell'integrità fisica, morale e culturale della persona, garantendo la dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri. Si rifiuta ogni forma di discriminazione nel lavoro per motivi di sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, appartenenza sindacale, condizione sociale e personale.

GC HOLDING proibisce ogni e qualsiasi forma di molestia – psicologica, fisica, sessuale – nei confronti di dirigenti, dipendenti, collaboratori esterni, fornitori, clienti o visitatori. Per molestia si intende qualsiasi forma di intimidazione o minaccia che sia di ostacolo al sereno svolgimento delle proprie funzioni ovvero l'abuso da parte del superiore gerarchico della posizione di autorità.

#### Cura e soddisfazione del cliente

Tutte le attività e i comportamenti aziendali sono orientati alla massima attenzione nei confronti delle esigenze dei clienti, avendo come obiettivo il raggiungimento di standard qualitativi ottimali nell'ottica della loro migliore soddisfazione.

#### Creazione di valore e le responsabilità verso la collettività

Ciascuna società del Gruppo opera tenendo conto delle esigenze della comunità nel cui ambito svolge la propria attività e contribuisce alla creazione di valore e al suo sviluppo economico, ambientale, sociale, culturale e civile non solo per i suoi clienti, ma per tutti gli interlocutori di riferimento.

#### Trasparenza

GC HOLDING si impegna a informare, qualora previsto dalla legge e/o ritenuto di interesse, in modo chiaro e trasparente tutti gli *stakeholder* in relazione alla propria situazione e al proprio andamento economico e gestionale, senza favorire alcun gruppo d'interesse o singolo individuo.

L'adozione del presente Codice è espressione di un contesto aziendale nel quale l'obiettivo primario è quello di soddisfare le necessità e le aspettative degli interlocutori tutti del Gruppo attraverso un elevato standard di professionalità e il divieto di quelle condotte che si pongono in contrasto con le disposizioni di legge e con i valori che il Gruppo medesimo intende promuovere.

Ciascuna società del Gruppo, pertanto, rifiuta e condanna qualsiasi tipo di condotta contraria o in violazione della legislazione esistente, commessa dal singolo o da più persone unite da un vincolo associativo, essendo comunque il risultato di tale condotta contrario agli interessi del Gruppo.

Ogni dipendente, collaboratore e portatore d'interessi del Gruppo si dovrà pertanto attenere alle regole contenute nel Codice Etico che, unitamente alle previsioni normative in materia sia civile che penale, rappresentano l'insieme dei diritti, dei doveri e delle responsabilità agli stessi attribuiti.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse o del vantaggio del Gruppo può giustificare una condotta non in linea con il presente Codice.

Ogni singola società appartenente al Gruppo assicura a tutti i dipendenti e collaboratori un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione in relazione al contenuto del Codice Etico e alle problematiche a esso attinenti.

In definitiva, poiché il presente documento è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo di cui al D.Lgs. 231/2001 adottato dalle società del Gruppo, la capogruppo (GC HOLDING S.p.A.) richiede a tutte le controllate una condotta in linea con i principi generali del Codice Etico, il quale, una volta deliberato dai singoli organi amministrativi di ciascuna società, si intende efficace e vincolante nei confronti di tutti i Destinatari afferenti al Gruppo.

#### **4. Principi generali**

GC HOLDING ha come principio imprescindibile il rispetto di leggi e regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera. Ogni dipendente, collaboratore e chiunque abbia rapporti con il Gruppo deve impegnarsi al rispetto delle leggi vigenti, nonché delle prescrizioni contenute in questo documento e nei regolamenti interni. Tale impegno dovrà valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con le società del Gruppo. Queste ultime non inizieranno o proseguiranno alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tale principio.

La mancata conoscenza delle leggi non esonera da alcuna responsabilità. I dipendenti e i collaboratori devono essere a conoscenza delle leggi e dei comportamenti conseguenti; qualora esistessero dei dubbi su come procedere, ciascuna società del Gruppo dovrà informare adeguatamente i propri dipendenti e collaboratori. Inoltre, la Capogruppo diffonde a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di regole e dall'assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo con l'obiettivo di:

- gestire in modo efficiente le attività;
- fornire dati contabili, finanziari e gestionali accurati e completi;
- tutelare il patrimonio aziendale;
- garantire il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali;
- gestire in maniera attenta e puntuale i rischi che vengono assunti;
- generare profitti congrui ed adeguati per sostenere le operazioni effettuate, in base al rischio che è assicurato;

- assicurare la massima attenzione ai profili inerenti a salute e sicurezza sul lavoro;
- incentivare la lotta alla corruzione e al riciclaggio;
- garantire la riservatezza e il rispetto della privacy su tutte le operazioni aziendali;
- riconoscere l'importanza fondamentale delle tematiche ambientali e tenerne conto in ogni attività;
- promuovere la trasparenza sia al proprio interno che nei confronti dei terzi con cui il Gruppo entra in contatto, nel rispetto della confidenzialità delle informazioni;
- avere una gestione trasparente e rispettosa delle scadenze normative di tutti gli adempimenti fiscali e tributari.

#### *4.1 Procedure interne*

I Destinatari sono tenuti all'osservanza delle regole, dei ruoli e delle responsabilità definiti anche dal sistema di procure e atti aziendali in genere.

#### *4.2 Controlli Interni*

È promossa e incentivata una positiva attitudine ai controlli da parte degli organi sociali e del management a tutti i livelli, in considerazione dell'apporto che i controlli forniscono al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa, con l'obiettivo di garantire il rispetto delle leggi e degli atti aziendali, proteggere i beni aziendali, gestire in modo efficiente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

#### *4.3 RegISTRAZIONI Contabili*

Ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili; ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Affinché la contabilità risponda ai requisiti di verità, completezza e trasparenza, deve essere conservata agli atti di ciascuna società del Gruppo un'adeguata e completa documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- la rilevazione e registrazione contabile di ciascuna operazione;
- l'immediata determinazione delle caratteristiche e delle motivazioni alla base della stessa;



- l'agevole ricostruzione formale e cronologica dell'operazione;
- la verifica del processo di decisione, di autorizzazione e di realizzazione, nonché l'individuazione dei vari livelli di responsabilità e controllo.

Nessun pagamento, nell'interesse e per conto di ciascuna delle società del Gruppo, può essere effettuato in mancanza di adeguata documentazione di supporto e formale autorizzazione. I dirigenti, i dipendenti e i collaboratori esterni che vengano a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze nelle registrazioni contabili o nelle documentazioni di supporto sono tenuti a riferirne tempestivamente al proprio responsabile ovvero all'Organismo di Vigilanza della società.

I consulenti, limitatamente all'attività svolta in favore di una società del Gruppo, effettuano la segnalazione direttamente all'Organismo di Vigilanza della società.

## **5. Rapporti infragruppo**

GC HOLDING richiede alle società del Gruppo di:

- uniformarsi ai valori del proprio Codice Etico e di collaborare in modo leale per il perseguimento degli obiettivi aziendali, nel rispetto della legge e delle normative vigenti.
- Evitare di porre in essere comportamenti che, ancorché adottati nel proprio esclusivo interesse, risultino pregiudizievoli per l'integrità o l'immagine di una delle società del Gruppo.
- Cooperare nell'interesse degli obiettivi comuni, favorendo la comunicazione tra le aziende del Gruppo, sollecitando e utilizzando le sinergie infragruppo.
- Fare sì che la circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo avvenga conformemente ai principi di veridicità, lealtà, correttezza, completezza, chiarezza, trasparenza, prudenza, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività.

I rapporti tra le società del Gruppo devono avvenire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, effettività e tutela dei rispettivi interessi. Inoltre, particolare attenzione è posta alla gestione delle risorse finanziarie e alle transazioni tra le varie società del Gruppo. La circolazione delle informazioni all'interno del Gruppo avviene conformemente ai principi di veridicità, completezza, chiarezza e congruità, nel rispetto dell'autonomia di ciascuna società e degli specifici ambiti di attività. In nessun caso è consentito tenere comportamenti che risultino pregiudizievoli per l'integrità, l'autonomia o l'immagine del Gruppo e delle società che ne fanno parte.

## **6. Principi di condotta nei rapporti con i Soci**

Ciascuna società del Gruppo garantisce ai propri soci – attuali e futuri – trasparenza d’azione nello svolgimento delle proprie attività; riconosce loro, inoltre, il diritto ad essere informati su ogni circostanza ritenuta di rilievo o comunque d’interesse per l’economia aziendale, oltre che nei casi previsti dalla normativa vigente.

A tal fine predispone appositi flussi informativi, dalle funzioni operative verso la dirigenza e da quest’ultima verso i soci, per garantire l’aggiornamento costante e la completezza d’informazione.

## **7. Principi di condotta nei rapporti con dipendenti e collaboratori**

Le risorse umane costituiscono l’elemento centrale su cui GC HOLDING si basa per il perseguimento dei propri obiettivi. Il rispetto della persona è considerato un valore preminente per il Gruppo, unitamente al complesso delle capacità relazionali, intellettive, organizzative e tecniche di ogni dipendente e/o collaboratore.

Nell’esclusivo interesse di ciascuna società del Gruppo, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali. Dovrà, comunque, essere data tempestiva comunicazione all’organo amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.

Non sarà consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all’Organismo di Vigilanza ed espressa autorizzazione da parte dell’organo amministrativo.

I dirigenti e i dipendenti delle società del Gruppo sono responsabili della protezione delle risorse aziendali loro affidate e hanno il dovere di informare tempestivamente i propri diretti responsabili di eventi potenzialmente dannosi per la società.

Ogni dipendente o collaboratore delle società del Gruppo è tenuto, a titolo esemplificativo, ad adottare i seguenti comportamenti:

- o utilizzare le informazioni trattate nei sistemi informatici e telematici aziendali, posta elettronica inclusa, con le modalità e nei limiti indicati dalla società;
- o utilizzare gli strumenti informatici e telematici correttamente, evitando ogni uso che abbia per finalità la raccolta, l’archiviazione e la diffusione di dati e di informazioni per fini diversi dall’attività della società;
- o utilizzare strumenti informatici e telematici senza alterare le configurazioni hardware e software fornite dalla società;

- non inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi e minatori, non ricorrere a linguaggio volgare e osceno, non esprimere commenti che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine della società;
- evitare l'invio di comunicazioni a carattere commerciale e pubblicitario, utilizzando impropriamente la rete telematica aziendale;
- non navigare su siti internet dal contenuto indecoroso, offensivo, contrario alla morale pubblica, alla legge o comunque non strettamente connessi all'attività lavorativa;
- non utilizzare le linee telefoniche mobili e fisse della società, al di fuori delle politiche aziendali definite;
- non fare copie non autorizzate di programmi su licenza, per uso aziendale o per terzi.

L'utilizzo anche involontario di questi strumenti per qualunque fine non consentito può provocare seri danni alla società, con l'aggravante di potenziali sanzioni e l'avvio di procedimenti disciplinari nei confronti dei dirigenti o dipendenti responsabili.

#### *7.1 Selezione del personale*

La ricerca e selezione del personale è effettuata unicamente in base a criteri di oggettività e trasparenza, unicamente in ossequio ai risultati della verifica nei candidati della presenza dei requisiti professionali, comportamentali ed attitudinali previsti dal profilo della posizione da ricoprire, garantendo pari opportunità ed evitando qualsiasi forma di favoritismo o discriminazione.

#### *7.2 Costituzione del rapporto di lavoro*

Le assunzioni avvengono con regolare contratto di lavoro nel pieno rispetto della legge e del CCNL applicato, favorendo l'inserimento del lavoratore nell'ambiente di lavoro.

#### *7.3 Gestione del personale*

Il Gruppo pone in essere un sistema integrato di gestione e sviluppo delle risorse umane, che permette di offrire a tutto il personale, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale. A tutti i dipendenti e collaboratori GC HOLDING chiede di impegnarsi ad agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi assunti con il contratto di lavoro e quanto previsto dal presente Codice Etico, assicurando le prestazioni dovute ed il rispetto degli impegni assunti nei confronti della società di appartenenza.

I dirigenti e/o i responsabili di aree di ciascuna società del Gruppo instaurano con i propri collaboratori rapporti improntati al rispetto reciproco e a una profonda cooperazione.

#### *7.4 Ambiente, sicurezza e salute*

Le società del Gruppo si impegnano a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri e ad essere organizzazioni solidali e responsabili nei confronti dell'ambiente. Esse sono altresì impegnate ad assicurare ai propri dipendenti e collaboratori ambienti di lavoro idonei a salvaguardarne la salute, la sicurezza e l'integrità fisica e morale, in conformità alle leggi e ai regolamenti vigenti anche, in particolare, allo specifico fine di impedire i delitti di cui agli artt. 589 e 590, terzo comma, del codice penale (omicidio colposo e lesioni colpose gravi o gravissime), commessi con violazione delle norme antinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro.

In materia di salute e sicurezza sul lavoro, le decisioni di ogni tipo e ad ogni livello, sia apicale che operativo, sono assunte e attuate sulla base dei seguenti principi e criteri fondamentali (*ex art. 6, commi 1 e 2 della Direttiva europea n. 89/391*):

- evitare i rischi;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione, per attenuare il lavoro monotono e quello ripetitivo nonché per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

Tali principi sono utilizzati dalle società del Gruppo per prendere le misure necessarie per la protezione della sicurezza e salute dei lavoratori: prevenzione dei rischi professionali, d'informazione e formazione, nonché l'approntamento di un'organizzazione e dei mezzi necessari.

I responsabili designati vigilano sul rispetto delle misure preventive da parte delle risorse da loro coordinate, adoperandosi affinché non si verificano cadute di attenzione nelle attività rischiose e recependo le segnalazioni dei dipendenti e collaboratori per il miglioramento della sicurezza e la salvaguardia della salute. In nessun caso l'osservanza delle misure di sicurezza viene subordinata all'interesse per la realizzazione del lavoro e al rispetto dei tempi. Di contro, i dipendenti (o i lavoratori ad essi equiparati) devono seguire con serietà e scrupolo le disposizioni in materia di sicurezza e smaltimento rifiuti che li riguardano, sensibilizzando i colleghi inadempienti a fare altrettanto e segnalando ai responsabili le eventuali lacune o gli ambiti di miglioramento.

### *7.5 Tutela della Privacy*

GC HOLDING si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali di cui alla normativa comunitaria entrata in vigore il 25 maggio 2018 ai sensi del Regolamento europeo n. 679/2016 - *GDPR*. I Destinatari del Codice dovranno garantire la necessaria riservatezza di ogni informazione appresa in ragione delle proprie funzioni, che riguardi soggetti sia interni sia esterni alle società del Gruppo. Ogni informazione unita a qualsiasi altro materiale di cui i Destinatari verranno a conoscenza o in possesso, in relazione al proprio rapporto di lavoro o professionale, sono strettamente riservati e di proprietà esclusiva della rispettiva società, sempre che autorizzata.

## **8. Principi di condotta nei rapporti con i clienti**

GC HOLDING uniforma la propria condotta nei rapporti con i clienti a principi di trasparenza, affidabilità e responsabilità, nell'intento di garantire la totale rispondenza delle prestazioni rese alla specifica richiesta del cliente.

In ossequio a tali principi, ogni Destinatario è tenuto ad adottare i seguenti comportamenti:

- osservare scrupolosamente le disposizioni del Codice e delle procedure interne relative alla gestione dei rapporti con i clienti;
- acquisire il consenso informato del cliente, attraverso la sottoscrizione di idonea documentazione, a riprova di una scelta libera e consapevole.

A tal fine ciascuna società del Gruppo si impegna a:

- non utilizzare strumenti di persuasione ingannevoli o non veritieri;

- garantire adeguati standard di qualità dei servizi offerti sulla base di livelli predefiniti e a ricorrere a moderne metodologie di verifica e misurazione del livello di soddisfazione della clientela, al fine di individuare interventi correttivi e migliorativi;
- dare sempre riscontro ai suggerimenti e ai reclami dei clienti, avvalendosi di sistemi di comunicazione idonei e tempestivi per la raccolta degli stessi.

## 9. Principi di condotta nei rapporti con i fornitori e i partner commerciali

GC HOLDING impronta la propria condotta nei rapporti con i fornitori e con i *partner* a principi di trasparenza, eguaglianza e lealtà nonché nel rispetto delle condizioni contrattualmente previste. I processi di selezione e scelta di fornitori e *partner* sono improntati alla ricerca della massimizzazione dei vantaggi per il Gruppo e alla tutela dell'immagine dello stesso.

A tal fine il management, i responsabili delle funzioni aziendali e ogni dipendente di ciascuna delle società del Gruppo che partecipano a detti processi è tenuto ad adottare i comportamenti indicati di seguito a titolo esemplificativo:

- riconoscere ai fornitori e ai *partner*, in possesso dei requisiti necessari, pari opportunità di partecipazione alla selezione;
- assicurare la partecipazione all'eventuale gara di un numero sufficiente di fornitori, secondo quanto definito nelle relative procedure aziendali;
- verificare, anche attraverso idonea documentazione, che i fornitori e/o i *partner* dispongano di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità tecniche ed esperienza, sistemi di qualità e risorse adeguate alle esigenze aziendali e all'immagine della società.

I Destinatari devono evitare di ricevere direttamente o indirettamente (tramite membri del proprio nucleo familiare, amici, conoscenti) regali, omaggi, ospitalità, o altri vantaggi, salvo che il valore degli stessi non ecceda i limiti ascrivibili a normali relazioni di cortesia e di modesto valore, usuali in relazione alla ricorrenza. In ogni caso, essi sono tenuti ad informarne il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

## 10. Principi di condotta nei rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti del Gruppo con la Pubblica Amministrazione sono improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Nel presente Codice Etico per Pubblica Amministrazione si deve intendere, oltre a qualsiasi ente pubblico, qualsiasi agenzia amministrativa indipendente, persona fisica o giuridica, che agisce in qualità di pubblico

ufficiale o incaricato di pubblico servizio, ovvero in qualità di membro di organo della Comunità Europea. Inoltre, nella definizione di ente pubblico sono compresi quei soggetti privati che, per ragioni preminenti di ordine politico-economico, adempiono ad una funzione pubblicistica posta a presidio della tutela di interessi generali, come gli enti gestori dei mercati regolamentati.

In particolare, il Gruppo intrattiene, nel rispetto dei ruoli e delle funzioni attribuite in base alla legge, le necessarie relazioni con le amministrazioni dello Stato, in Italia o in altri Paesi, improntandole ad uno spirito di massima collaborazione.

Le relazioni con funzionari delle istituzioni pubbliche sono limitate alle funzioni aziendali preposte e regolarmente autorizzate nel rispetto della più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo.

A tal fine, ciascuna società del Gruppo si impegna a non offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro o altri mezzi di pagamento a pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, al fine di influenzare la loro attività nell'espletamento dei propri doveri.

Tali prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di contribuzioni che, sotto forma di sponsorizzazioni, incarichi e consulenze, pubblicità ecc., abbiano le stesse illecite finalità sopra richiamate. Atti di cortesia, come omaggi e forme di ospitalità verso rappresentanti della Pubblica Amministrazione o pubblici ufficiali, sono consentiti purché di modico valore e tali da poter essere considerati usuali in relazione alla ricorrenza. Tali atti di cortesia, comunque, devono mantenere una forma e una modalità tale da non compromettere l'integrità e la reputazione del Gruppo e non influenzare l'autonomia di giudizio del Destinatario. Tale norma si applica anche in quei Paesi in cui l'offerta di doni di elevato valore costituisce una consuetudine. Eventuali omaggi e altre forme di liberalità andranno gestiti nell'ambito dell'iter autorizzativo aziendale, al fine di garantire la loro rintracciabilità.

Non è consentito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato, da altro ente pubblico o dalla Comunità europea; è fatto altresì divieto di utilizzare o presentare dichiarazioni o documenti falsi o attestanti cose non vere, ovvero omettere informazioni dovute e, comunque, porre in essere alcun artificio o raggirò al fine di conseguire le predette erogazioni o qualunque ingiusto profitto con danno dello Stato o di altro ente pubblico.

I fatti rappresentati e la documentazione presentata per l'ottenimento di finanziamenti, contributi, sovvenzioni o agevolazioni devono essere veritieri, accurati e completi.

GC HOLDING richiede ai Destinatari di prestare la massima disponibilità e collaborazione nei confronti di chiunque venga a svolgere ispezioni e controlli per conto delle Autorità di Vigilanza.

## **11. Conflitto di interessi**

Quando gli interessi o le attività personali condizionano la capacità di operare nel totale interesse di una delle società del Gruppo emerge un conflitto di interessi. Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre essere evitate situazioni in cui i soggetti coinvolti nelle transazioni siano in conflitto di interessi.

In particolare, tutto il personale e i collaboratori, nell'esercizio delle proprie mansioni, devono astenersi dal partecipare alle attività in cui si possa manifestare una situazione che, anche solo potenzialmente, veda coinvolti interessi personali o di altre persone a esso collegate.

Nell'esclusivo interesse delle società del Gruppo, il personale e i collaboratori devono garantire decisioni neutre e imparziali.

Dovrà, comunque, essere data tempestiva comunicazione all'Organo Amministrativo delle situazioni nelle quali si ritiene che possa sussistere un conflitto di interessi.

Non sarà consentito, inoltre, perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né fare un uso personale non autorizzato di beni aziendali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti, salvo comunicazione preventiva all'Organismo di Vigilanza ed espressa autorizzazione da parte dell'Organo Amministrativo.

## **12. Rispetto della normativa in materia di antiterrorismo, antiriciclaggio e di lotta ai reati transnazionali e di criminalità organizzata**

GC HOLDING riconosce il primario valore dei principi di ordine democratico e di libera determinazione politica cui si informa lo Stato.

È pertanto vietato e del tutto estraneo qualsiasi comportamento che possa costituire o essere collegato ad attività terroristica o di eversione dell'ordine democratico dello Stato o che possa costituire o essere collegato a reati, anche transnazionali, afferenti all'associazione per delinquere, anche di tipo mafioso, al riciclaggio, all'impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, all'induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria, al favoreggiamento personale, nonché inerenti all'associazione per delinquere finalizzata al contrabbando di tabacchi, lavorati esteri e al traffico illecito di sostanze stupefacenti o psicotrope, ovvero ancora afferenti a possibili violazioni delle disposizioni contro le immigrazioni clandestine e relative al traffico di armi.



### 13. Market Abuse

GC HOLDING si impegna a gestire in modo adeguato le informazioni rilevanti e/o privilegiate e non tollera il compimento di alcuna attività fraudolenta volta ad alterare la formazione del prezzo di strumenti finanziari sul mercato.

GC HOLDING si impegna a:

- non trarre indebiti vantaggi da alcuno mediante la manipolazione, l'occultamento, l'abuso di informazioni privilegiate, la rappresentazione non corretta di fatti o qualsiasi altra prassi iniqua nelle transazioni d'affari.
- verificare se le informazioni ricevute siano informazioni importanti e non di pubblico dominio.
- acquisire e trattare tali informazioni solo attenendosi rigorosamente alle leggi, alle norme, ai regolamenti ed alle procedure interne.
- non fare uso di informazioni privilegiate per scopi diversi da quelli per cui tali informazioni sono state comunicate originariamente.
- non condividere con nessun soggetto terzo le informazioni acquisite da chiunque, nell'ambito dell'incarico/progetto assegnato o in virtù di un rapporto di collaborazione con GC HOLDING.
- non utilizzare informazioni acquisite da chiunque nell'ambito dell'incarico/progetto assegnato o in virtù di un rapporto di collaborazione con la Società per finalità diverse rispetto allo svolgimento dell'incarico ricevuto.

Ai destinatari è vietato diffondere voci o notizie false o fuorvianti o porre in essere altri artifici idonei a provocare una sensibile alterazione dei prezzi relativamente agli strumenti finanziari quotati o non quotati.

#### **14. Comunicazioni sociali e illeciti in materia societaria**

In conformità all'assoluto rispetto delle norme di legge vigenti in materia, GC HOLDING rispetta la piena osservanza dei principi di veridicità e correttezza in relazione a qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari.

Tutti i dipendenti e i collaboratori (nonché professionisti esterni) coinvolti nelle attività di formazione del bilancio o di altri documenti simili devono assicurare la massima collaborazione, la completezza e chiarezza delle informazioni fornite, nonché l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni.

È fatto altresì divieto di esporre alle autorità pubbliche di vigilanza, nelle comunicazioni previste in base alla legge e al fine di ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza, fatti materiali non rispondenti al vero sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria del Gruppo, ovvero di occultare con altri mezzi fraudolenti fatti che dovrebbero essere comunicati. Tale principio va osservato anche in relazione a informazioni relative a beni posseduti o amministrati dalle società del Gruppo per conto di terzi.

Non si può, in qualsiasi forma, anche omettendo le comunicazioni dovute alle predette autorità pubbliche di vigilanza, consapevolmente ostacolare le funzioni delle medesime.

È fatto divieto per i Soggetti Apicali o Soggetti Subordinati, quali soggetti attivi, di dare o promettere denaro o altra utilità a terzi.

Al di fuori dei casi consentiti dalla legge, è fatto divieto di acquistare o sottoscrivere azioni o quote sociali, anche emesse da società controllanti, cagionando una lesione all'integrità del capitale sociale o delle riserve non distribuibili per legge.

#### **15. Modalità di attuazione e programma di vigilanza**

La vigilanza sull'attuazione del presente Codice compete all'Organismo di Vigilanza di ciascuna società del Gruppo, che ha la responsabilità di:

- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico, garantendo, in particolare, lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione;
- monitorare l'applicazione del Codice da parte di tutti soggetti interessati, anche attraverso un'attenta considerazione e valutazione delle eventuali segnalazioni pervenute;
- segnalare all'Organo amministrativo le eventuali violazioni del Codice e/o le segnalazioni pervenute;
- effettuare, ove richiesta, una funzione consultiva nel corso del procedimento disciplinare;
- proporre, ove necessario, una revisione del Codice.

Le attività di vigilanza sull'attuazione del Codice etico sono altresì svolte da parte della Funzione di Internal Audit la quale, nello svolgimento dei propri interventi di audit focalizzati su specifiche Funzioni e processi aziendali, verifica la corretta osservanza di quanto previsto all'interno del presente Codice.

#### *15.1. Comunicazione e formazione*

Il Codice Etico è portato a conoscenza degli *stakeholder* mediante apposita attività di comunicazione. Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del Codice a tutti i dipendenti e collaboratori di ciascuna delle società del Gruppo, l'Organismo di Vigilanza, in accordo con l'organo amministrativo, predispone piani di formazione volti a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche.

#### *15.2. Segnalazioni degli stakeholder*

Tutti gli *stakeholder* delle società del Gruppo possono segnalare, per iscritto e in forma non anonima attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice all'Organismo di Vigilanza, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente il segnalante e il responsabile della presunta violazione.

Anche a tal fine, ciascuna società del Gruppo istituisce una apposita casella di posta elettronica.

Le segnalazioni sono conservate a cura dell'Organismo di Vigilanza secondo le modalità indicate nel proprio Regolamento. È inoltre assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

#### *15.3. Efficacia del Codice Etico e conseguenze delle sue violazioni*

L'osservanza delle regole di condotta contenute nel Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali previste per i dipendenti delle società del Gruppo, ai sensi dell'articolo 2104 del Codice Civile e per i collaboratori esterni della stessa.

La violazione del Codice costituisce inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro. GC HOLDING s'impegna a prevedere e irrogare, con imparzialità e uniformità, sanzioni proporzionate alle violazioni commesse e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione del rapporto di lavoro.

I relativi provvedimenti e sanzioni saranno rispettivamente adottati e comminati nel pieno rispetto dell'art. 7 della legge 300 del 20 maggio 1970, di ogni altra normativa applicabile e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

## 16. Disposizioni finali e diffusione

Il presente Codice Etico avrà effetto immediato dalla data di approvazione del suo aggiornamento. Ciascuna società del Gruppo s'impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice mediante:

- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali e a tutto il Personale;
- affissione in luogo accessibile a tutti;
- messa a disposizione dei terzi Destinatari sul sito internet della società.

Ogni Organismo di Vigilanza delle rispettive Società del Gruppo promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice, pianificate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alla responsabilità delle risorse interessate, ovvero mediante la previsione di una formazione più intensa e caratterizzata da un più elevato grado di approfondimento per i soggetti qualificabili come apicali alla stregua del D.Lgs. 231/2001, nonché per quelli operanti nelle aree qualificabili come a rischio ai sensi del Modello. Nei contratti con i Terzi Destinatari, inoltre, è prevista l'introduzione di clausole e/o la sottoscrizione di dichiarazioni volte sia a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico, sia a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale, per l'ipotesi di violazione di tale impegno.