



Codice di Comportamento Genesi Uno

Linee Guida e Normative di Integrità e Trasparenza



Caro Collaboratore,

vorrei sollecitare la tua attenzione sulle linee guida ed i valori di integrità e trasparenza che devono contraddistinguere i nostri comportamenti nello sviluppo delle nostre attività lavorative.

A questo fine Il Consiglio di Amministrazione di Genesi Uno ha approvato il presente Codice di Comportamento, che definisce tra l'altro le regole relative al conflitto di interessi, al dovere di non concorrenza e ai doni da parte di terzi.

L'impegno per una gestione aperta e trasparente, basata sulla tracciabilità delle operazioni, sul rispetto delle leggi e dei regolamenti interni, è essenziale per garantire la fiducia dei nostri azionisti, dei finanziatori, così come dei nostri collaboratori, clienti, fornitori e delle istituzioni con le quali interagiamo.

Questa fiducia è parte integrante del nostro patrimonio ed elemento fondamentale della nostra competitività.

Preservarla è pertanto un dovere di tutti noi.

Luca Pecchio
Presidente

<p>1. Introduzione</p>	<p>I Contenuti del Codice si applicano al personale dipendente, ai consiglieri d'amministrazione, alle società contraenti, subcontraenti e fornitori.</p> <p>Il presente Codice di Comportamento stabilisce le linee di condotta e gli standard di integrità e trasparenza, ai quali devono attenersi tutti i dipendenti di qualunque livello nell'ambito di Genesi Uno.</p> <p>Tutti i principi qui esposti, nella misura in cui risulteranno compatibili con la natura e le modalità di ciascun rapporto, saranno estesi alle relazioni intercorrenti tra Genesi Uno ed i propri amministratori, contraenti, subcontraenti, fornitori, consulenti, dipendenti e tirocinanti, con o senza retribuzione, compatibilmente con la normativa e la legislazione in vigore in ciascuna nazione.</p> <p>Si richiede un impegno personale al rispetto delle leggi, all'onestà, alla lealtà verso la società e alla trasparenza.</p> <p>Nell'ambito del rapporto lavorativo, ogni collaboratore dovrà svolgere le proprie mansioni in conformità alle leggi, alle regolamentazioni interne o esterne e alle linee guida del presente Codice sulla base di un impegno personale all'onestà, alla lealtà verso la società e alla trasparenza in tutte le attività lavorative.</p> <p>L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Genesi Uno.</p> <p>Si considererà contrario ai principi del presente Codice qualsiasi comportamento lavorativo che determini un indebito beneficio personale per i dipendenti o per i loro familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente), a danno degli interessi della società o di chiunque abbia interesse nella società (azionisti, clienti, fornitori, altri dipendenti, la comunità).</p> <p>Nel prendere una decisione inerente l'attività lavorativa si dovranno prendere in considerazione le seguenti domande:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Questa decisione è conforme alle regole e regolamenti interni della società? 2. Questa decisione aderisce alla lettera e ai principi del Codice di Comportamento? 3. Può questa decisione essere considerata la più appropriata? 4. Se tale decisione fosse resa di dominio pubblico, potrebbe in qualche modo compromettere o arrecare danno all'immagine pubblica della società?
<p>2. Applicazione del Codice di Comportamento</p>	<p>Responsabilità degli organi aziendali</p> <p>L'Amministratore Delegato di Genesi Uno dovrà emanare le regole e le procedure atte ad assicurare l'integrale attuazione del Codice.</p> <p>La dirigenza di Genesi Uno dovrà introdurre misure adeguate al fine di garantire la conoscenza del Codice e la sua applicazione nell'ambiente lavorativo da parte di ciascun collaboratore, fornitore, subcontraente e consulente.</p> <p>L'Organismo di Vigilanza di Genesi Uno controllerà l'applicazione e l'attuazione del Codice e deciderà in merito ad ogni questione inerente l'interpretazione e l'applicazione dello stesso che non possa essere risolta in modo soddisfacente dalla normale organizzazione gerarchica della società.</p> <p>I collaboratori che desiderassero maggiori informazioni rispetto a quelle fornite dai loro superiori, potranno contattare l'Organismo di Vigilanza di Genesi Uno inviando una e-mail a: odv@genesiuno.it</p>

<p>3. Osservanza del Codice di Comportamento</p>	<p>Le linee del Codice prevalgono rispetto alle istruzioni impartite dall'organizzazione gerarchica interna, laddove eventualmente in contrasto.</p> <p>L'accettazione delle linee di condotta stabilite in questo Codice di Comportamento è condizione per l'instaurazione di un rapporto di impiego in Genesi Uno.</p> <p>L'applicazione del presente Codice di Comportamento rientra tra le responsabilità personali e indelegabili di ciascun collaboratore. Questi, una volta informato, non potrà invocare, a giustificazione del proprio inadempimento, la mancanza di conoscenza del Codice o l'aver ricevuto istruzioni contrarie da qualsivoglia livello gerarchico.</p> <p>Si auspica che il personale adotti un atteggiamento propositivo, evitando atteggiamenti di tolleranza passiva di fronte a possibili infrazioni e agendo di propria iniziativa, quando dovesse rilevare delle deviazioni in qualsiasi processo aziendale rispetto ai principi delineati dal presente Codice e non assuma una condotta passiva a fronte di situazioni contrarie ai criteri indicati nel presente Codice.</p> <p>Si auspica altresì che ogni dipendente collabori, ove richiesto, in caso di indagini interne.</p> <p>I superiori gerarchici non dovranno approvare o tollerare infrazioni al Codice da parte dei propri collaboratori e nel caso dovessero riscontrare delle violazioni dovranno renderle immediatamente note alle strutture aziendali preposte.</p> <p>Le sanzioni disciplinari potranno condurre, compatibilmente con la gravità dell'infrazione ed in conformità con la normativa vigente, al licenziamento con giusta causa e anche ad azioni legali che potranno essere intentate anche dopo il licenziamento.</p>
<p>4. Segnalazioni di Violazione al Codice</p>	<p>Il Codice regola le comunicazioni all'Organismo di Vigilanza prevedendo la possibilità di salvaguardare l'anonimato del relatore e il rispetto del diritto di difesa del personale coinvolto.</p> <p>Chiunque volesse richiedere chiarimenti o segnalare situazioni o comportamenti che violino i principi del Codice di Comportamento, potrà inviare una mail a: odv@genesiuono.it</p> <p>Questo canale di comunicazione garantirà ai collaboratori che intendono utilizzarlo, l'adozione di misure idonee necessarie a prevenire qualsiasi forma di ritorsione nei loro confronti.</p> <p>L'Organismo di Vigilanza di Genesi Uno, adotterà tutte le misure necessarie ad assicurare il carattere riservato delle informazioni ricevute, l'equo trattamento del personale coinvolto in condotte contrarie al Codice e il diritto di difesa di ciascun collaboratore.</p>

5.1. Conformità alle leggi

Si richiede che il personale rispetti la legislazione vigente.

Tutti i collaboratori dovranno sempre rispettare le normative in vigore nei singoli paesi ove operano per conto di Genesi Uno.

Il personale dovrà adottare tutte le precauzioni necessarie per evitare che Genesi Uno possa essere coinvolta in attività illecite.

5.2. Gestione trasparente

Le informazioni devono essere accurate e le decisioni devono rispondere ai requisiti di trasparenza.

I collaboratori dovranno adottare tutte le procedure necessarie ad assicurare la trasparenza delle informazioni e delle decisioni.

Per le finalità operative, l'informazione è trasparente quando riflette con precisione la realtà.

Una decisione è ritenuta trasparente quando risponde a tutti i seguenti requisiti:

1. è stata presa con l'approvazione di un livello gerarchico adeguato;
2. si basa su un'analisi razionale dei rischi;
3. lascia delle tracce dei suoi fondamenti;
4. privilegia gli interessi della società rispetto a qualunque altro tipo di interesse.

5.3. Conflitti di interessi e dovere di lealtà e non concorrenza

I conflitti di interesse devono essere resi noti.

Esiste un conflitto di interessi, reale o potenziale, quando una relazione fra un collaboratore e un terzo potrebbe risultare di pregiudizio agli interessi della società.

Tutti i collaboratori devono, nei loro rapporti con clienti, fornitori, contraenti e concorrenti, privilegiare gli interessi della società rispetto ad ogni altra situazione che possa comportare un beneficio personale, reale o potenziale, per se stessi o per i propri familiari o per i loro soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

I conflitti di interessi che coinvolgono il personale di Genesi Uno devono essere resi noti per iscritto e comunicati all'Organismo di Vigilanza inviando una e-mail a: odv@genesiuno.it. Questa comunicazione deve essere inviata al momento dell'assunzione e rinnovata ogni qualvolta vi sia un cambiamento che modifichi le circostanze precedentemente dichiarate, o ogniqualvolta la Società lo ritenga opportuno.

5.4. Doni ed altre forme di omaggi**L'accettazione di doni è limitata.**

Ai collaboratori è consentito accettare doni o altre forme di omaggio, solo se di modico valore e comunque tali da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come strumenti atti ad ottenere vantaggi in modo improprio.

I collaboratori che ricevano omaggi o trattamenti di favore, non direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia, dovranno consultare i propri superiori allo scopo di ricevere istruzioni in merito alla destinazione dei regali stessi.

Non potranno in nessun caso essere accettati regali sotto forma di denaro o di beni facilmente convertibili in denaro.

La partecipazione su invito a eventi, conferenze, convention, presentazioni commerciali o corsi di carattere tecnico inerenti l'attività lavorativa dovrà essere autorizzata dai superiori gerarchici.

Le restrizioni al ricevimento di regali si estendono anche ai familiari del personale o ai soci (intesi come soggetti che intrattengono in via contrattuale o associativa rapporti di natura imprenditoriale con il dipendente).

5.5. Utilizzo dei beni aziendali**Si richiede un uso prudente e responsabile dei beni.**

Il personale dovrà garantire il corretto utilizzo dei beni aziendali, adoperandosi affinché questi siano utilizzati per giusti fini da persone debitamente autorizzate.

Conformemente alla normativa in vigore in ciascuno stato, i collaboratori hanno la responsabilità di proteggere il patrimonio aziendale e ogni altra proprietà, materiale o immateriale, della società da utilizzi non autorizzati, abuso di fiducia, danni o perdite derivanti da imperizia, negligenza o dolo.

5.6. Salvaguardia delle informazioni aziendali**Le informazioni delle società devono essere accessibili solo alle persone autorizzate e devono essere protette dall'indebita divulgazione.**

Solo le persone espressamente autorizzate dalla società possono aver accesso alle informazioni interne della società stessa, siano esse in forma cartacea o su supporto magnetico, elettronico od ottico, che possono essere utilizzate solo per i fini e per i periodi specificati nelle relative autorizzazioni.

Le password equivalgono alla firma dei collaboratori, possono essere conosciute solo dai rispettivi titolari e non possono essere divulgate a terzi.

I collaboratori saranno direttamente responsabili dell'adozione di tutte le misure necessarie per preservare le informazioni della società di cui dispongono, da rischi di danneggiamenti o perdite e dovranno provvedere alla loro custodia per i periodi di tempo stabiliti dalle leggi e dai regolamenti interni.

5.7. Riservatezza delle informazioni aziendali

Le informazioni della società che non possono essere legalmente divulgate devono essere trattate con riservatezza.

I collaboratori devono salvaguardare il carattere riservato delle informazioni cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative, anche se tali informazioni non sono specificatamente classificate come riservate e non riguardano in modo specifico la società, ma clienti, concorrenti, fornitori, mercati e organismi pubblici, collegati con le attività della società.

L'inadempienza all'obbligo di riservatezza costituirà grave inadempimento se implica la divulgazione o se offre l'opportunità di divulgazione di informazioni riservate relative alla decisioni ed alle attività della società.

Le informazioni dovranno essere mantenute riservate in conformità con le normative vigenti in ciascuno stato, sino a quando non diverranno di dominio pubblico.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o tramite suo delegato, ha la facoltà di verificare i flussi di informazioni della società.

L'Organismo di Vigilanza, direttamente o tramite suo delegato, ha la facoltà di controllare i flussi di informazioni, gli archivi e qualunque altra documentazione della società ai fini di verificare la conformità con le previsioni del presente Codice e salvaguardare la tutela degli interessi di Genesi Uno.

Quanto sopra dovrà tenere in considerazione il rispetto della normativa vigente in ciascuno stato e in particolare la tutela del diritto alla privacy.

5.8. Utilizzo di informazioni privilegiate

L'utilizzo di informazioni privilegiate è tassativamente proibito.

Nessun dipendente può acquistare, vendere o in altro modo compiere operazioni su strumenti finanziari di Genesi Uno o di qualunque altra società che intrattenga relazioni con Genesi Uno, nel momento in cui è in possesso di informazioni privilegiate.

Inoltre, i collaboratori non dovranno divulgare a terzi, direttamente o indirettamente, informazioni rilevanti che non siano di dominio pubblico, inerenti la propria società o qualunque altra società a cui hanno avuto accesso nell'adempimento delle proprie attività lavorative.

La violazione delle disposizioni contenute in questo articolo comporterà, oltre che l'applicazione delle sanzioni disciplinari eventualmente previste dalla normativa vigente in ciascuno stato, anche ulteriori azioni legali nei confronti dei collaboratori coinvolti.

I collaboratori che effettuano investimenti in titoli dovranno informarsi in merito alle leggi che limitano la loro possibilità di negoziare titoli o fornire informazioni privilegiate a terzi.

5.9. Utilizzo di risorse tecnologiche

Le risorse hardware e software devono essere utilizzate solo per scopi aziendali o per altri usi espressamente autorizzati. L'utilizzo di software privo di licenza è strettamente proibito.

I collaboratori non possono utilizzare apparecchiature, sistemi e dispositivi tecnologici con finalità diverse da quelle espressamente autorizzate dalla società.

Non è permesso l'utilizzo di programmi software non conformi agli standard aziendali ufficiali, salvo autorizzazione scritta dei settori tecnici competenti. I collaboratori dovranno astenersi dall'introdurre nel sistema informatico della società copie illegali di software.

I collaboratori che operano con risorse tecnologiche dovranno essere informati in merito alle restrizioni all'utilizzo e dovranno operare in modo da non violare le licenze d'uso o compiere atti che comportino una responsabilità in capo alla società.

Le risorse tecnologiche dovranno essere utilizzate in conformità alla normativa vigente e secondo le regole procedurali ed operative stabilite dalle Direzioni competenti.

5.10. Diritti di proprietà intellettuale

La titolarità dei diritti di proprietà intellettuale sviluppati nell'ambiente di lavoro è riservata alla Società.

I diritti di proprietà intellettuale derivanti da invenzioni sviluppate nell'ambito dell'attività lavorativa appartengono alla società che conserva il diritto ad utilizzare tali invenzioni nei modi e nei tempi che considererà più opportuni, in conformità con la normativa vigente.

La titolarità della proprietà intellettuale si estende ai progetti, ai sistemi, ai procedimenti, alle metodologie, agli studi, ai rapporti, alle proiezioni o ad ogni altra attività sviluppata dalla società o per conto della società.

5.11. Controlli interni

Tutti i collaboratori, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili per l'implementazione ed il corretto funzionamento dei controlli interni.

La politica di Genesi Uno consiste nel divulgare, ad ogni livello della propria struttura, una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza di controlli e dalla mentalità rivolta a tali controlli.

Si dovrà acquisire un atteggiamento positivo verso tali controlli ai fini di migliorarne l'efficienza.

I controlli interni sono tutti quegli strumenti necessari o utili per indirizzare, gestire o verificare le attività aziendali; la loro finalità è quella di assicurare il rispetto delle normative e delle procedure aziendali, di proteggere i beni della società, di gestire in modo efficiente le attività e di costituire un sistema contabile preciso e completo.

La responsabilità della realizzazione di un efficiente sistema di controllo interno compete a tutti i livelli dell'organizzazione; quindi, tutti i dipendenti Genesi Uno, nell'ambito delle rispettive funzioni, sono responsabili per la definizione ed il corretto funzionamento dei controlli interni.

5.12. Incentivi commerciali

Gli incentivi commerciali devono essere compatibili con la normativa e le pratiche di mercato vigenti.

Il riconoscimento di qualsiasi commissione, sconto, credito e abbuono deve essere accordato in conformità con la normativa vigente, e concesso ufficialmente ad organizzazioni legalmente riconosciute, dietro presentazione della documentazione di supporto.

Oltre a quanto richiesto dai principi sopra enunciati, qualsiasi incentivo commerciale deve essere in linea con le comuni pratiche di mercato, non deve eccedere i limiti di valore consentiti e deve essere stato approvato e registrato in conformità a quanto stabilito dalle regole interne.

I rapporti con la committenza, pubblica e privata, sono improntati a senso di responsabilità, correttezza commerciale e spirito di collaborazione.

Omaggi, atti di cortesia e di ospitalità sono consentiti quando siano di modico valore ed in conformità delle leggi vigenti in ciascun paese, e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso, questi tipi di spese devono essere autorizzati dalle persone indicate in procedura e documentate in modo adeguato.

5.13. Ambiente di lavoro

Genesi Uno proibisce la discriminazione nel trattamento del personale.

Tutte le persone possono aspirare all'assunzione in Genesi Uno o ad essere prese in considerazione per una nuova posizione esclusivamente sulla base delle esigenze aziendali e dei criteri di merito, senza discriminazioni arbitrarie.

Tutti i collaboratori, a qualsiasi livello, dovranno collaborare per mantenere un clima di rispetto reciproco di fronte a differenze personali.

Genesi Uno promuove un ambiente di lavoro rispettoso, sano e sicuro.

Genesi Uno, nel rispetto del quadro normativo di ogni Stato e degli orientamenti volti a rendere l'ambiente di lavoro sano e sicuro, si impegna a garantire una gestione dell'ambiente di lavoro efficace in materia di sicurezza e salute, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività professionale.

5.14. Rapporti con la comunità

Genesi Uno limita la partecipazione politica in nome della società e regola le relazioni con i funzionari governativi.

I collaboratori non sono autorizzati a sostenere pubblicamente, in nome della società, partiti politici, né a partecipare a campagne elettorali, né a prendere parte a conflitti religiosi, etnici, politici o internazionali.

Tutti i collaboratori Genesi Uno dovranno rispettare le disposizioni normative e regolamentari che regolano i rapporti con i funzionari governativi locali.

Genesi Uno promuove il rispetto della normativa in materia ambientale.

Il rispetto delle disposizioni normative e regolamentari di ciascun paese si estende anche alla normativa inerente la tutela ambientale e all'utilizzo razionale delle risorse naturali.



Approvato dal Consiglio di Amministrazione del 17 marzo 2010

Genesi Uno S.p.A.
Via Monte Rosa, 93
20149 Milano / Italia
Tel. +39 02 43847788
Fax +39 02 43847650
genes1@techint.it