



GAMBINI S.P.A.

-CODICE ETICO-

N. Rev.	Data	Motivazione
0	15/06/2026	Prima emissione

Via Carducci, 16
20123 Milano

Sommario

Sommario	2
INTRODUZIONE.....	4
2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO	4
2.1 AZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA.....	4
3. FINALITÀ DEL CODICE ETICO.....	5
4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO.....	6
5. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO	7
6. Etica nella gestione delle attività aziendali.....	7
6.1. principio di legalità.....	7
6.2 principio di trasparenza.....	8
6.3 principio di riservatezza e tutela dei dati personali.....	8
6.4 anticorruzione	10
6.5 trasparenza nella gestione delle risorse finanziarie e adempimenti tributari	11
6.6 tutela della concorrenza	12
6.7 integrità della persona e tutela della personalità individuale	12
6.8 qualità	13
6.9 principio di dignità e pari opportunità	13
6.10 principio di uguaglianza e divieto di sfruttamento	13
6.11 ripudio delle organizzazioni criminali	14
6.12 prevenzione del riciclaggio e dell'autoriciclaggio di denaro o altre utilità.....	14
6.13 corretto utilizzo del sistema informativo e tutela del diritto d'autore.....	15
6.14 Principio di tutela della persona e divieto di manipolazione ingannevole dei contenuti generati con l'ai	15
6.15 tutela dell'ambiente	16
7. Etica del lavoro e tutela dei Collaboratori	16
7.1 Sicurezza, salvaguardia della salute e delle condizioni di lavoro	16
8. collaborazione con le autorità in caso di indagini	17
9. Lealtà e Assenza di conflitto di interessi.....	17
10. diritto di segnalazione.....	17
11. responsabilità verso la collettività	17
12. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO	17
12.1 rapporti con gli Stakeholder.....	18
12.2 rapporti con clienti e fornitori.....	18
12.3 rapporti con la pubblica amministrazione.....	18
12.4 rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	18
12.5 rapporti con il personale dipendente.....	19
12.6 relazioni con i Soci	19
12.7 valorizzazione dell'investimento per i soci	20
12.8 monete, banconote e valori di bollo.....	20
12.9 gestione di denaro, beni o altre utilità.....	20
12.10 uso beni aziendali	20

12.11 finanziamenti pubblici	21
12.12 sicurezza e salute	21
12.13 tutela della privacy.....	21
12.14 abuso di sostanza alcoliche o stupefacenti e divieto di fumo	22
12.15 doveri dei dipendenti e dei collaboratori	22
12.16 rapporto con i collaboratori esterni/consulenti	22
12.17 rapporti con le autorità di Vigilanza, regolazione e garanzia e con organi istituzionali.	23
12.18 rapporti con il mondo politico (contributi, sponsorizzazioni, donazioni).....	23
12.19 rapporti con la stampa e mezzi di comunicazione	24
13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO	24
13.1 approvazione del codice etico e relative modifiche.....	24
13.2 diffusione e formazione	24
13. Sistema di Segnalazione e Whistleblowing.....	25
Ruoli e responsabilità nella gestione delle segnalazioni.....	25
Tutela del segnalante	25
14. il sistema sanzionatorio	26

INTRODUZIONE

Gambini S.p.A. si occupa della produzione di linee per la trasformazione della carta e opera secondo una filosofia orientata al *tailor made*, alla qualità dei prodotti e alla valorizzazione delle competenze professionali.

Il presente Codice Etico individua ed enuncia i principi etici e le norme di comportamento approvati dall'azienda Gambini S.p.A., che devono essere applicati da tutti i soggetti destinatari, quali lavoratori dipendenti, collaboratori, fornitori, clienti e, più in generale, da tutti coloro con i quali la Società intrattiene relazioni d'affari per il conseguimento del proprio oggetto sociale.

Il Codice Etico è approvato dall'Organo Amministrativo in data xx/xx/2026 ed è portato a conoscenza di tutti i Destinatari, ossia di coloro con i quali la Società intrattiene rapporti di natura contrattuale o commerciale. Esso deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali sia per i dipendenti che per i collaboratori e i fornitori.

Il presente Codice rappresenta un elemento fondamentale del sistema di governance aziendale ed è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato da Gambini S.p.A. ai sensi del D.Lgs. 231/2001, elaborato in conformità alle Linee Guida di Confindustria. Con delibera dell'Amministratore Unico del 15/06/2026, la Società ha adottato il Modello 231, finalizzato a prevenire la commissione di reati presupposto, tra cui, a titolo esemplificativo, i reati societari, i reati in materia di salute e sicurezza sul lavoro, i reati ambientali e tributari.

Il Modello è supportato dall'istituzione di un Organismo di Vigilanza (OdV), conforme all'art. 6, comma 1, lett. b) del D.Lgs. 231/2001, cui è affidato il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello e del presente Codice Etico, nonché di monitorare che le procedure siano rispettate e che eventuali violazioni siano prontamente segnalate e gestite.

Le norme contenute nel Codice Etico sono oggetto di controllo da parte delle funzioni aziendali preposte e dei vertici aziendali; ogni comportamento contrario alla lettera e allo spirito del Codice potrà essere sanzionato in conformità a quanto previsto dal Codice stesso, dalle disposizioni legislative vigenti e dal Contratto Collettivo applicabile.

2. IL CONTESTO DI RIFERIMENTO

Il decreto legislativo n. 231 dell'8 giugno 2001 introduce la "Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche", introducendo un concetto innovativo: la responsabilità amministrativa delle società per illeciti commessi dai propri amministratori e dipendenti nell'ambito della loro attività. Questa responsabilità si aggiunge a quella individuale dei soggetti che hanno materialmente commesso il reato, mirando a coinvolgere gli Enti nel cui interesse tali atti sono stati realizzati.

2.1 AZIONI ESIMENTI DELLA RESPONSABILITÀ AMMINISTRATIVA

Gli art. 6 e 7 del decreto legislativo prevedono che le società, in caso di procedimento penale a loro carico, possano beneficiare di una esimente qualora dimostrino di avere posto in essere una serie di azioni atte ad evitare la commissione di illeciti da parte di amministratori, dipendenti e consulenti.

Per poter beneficiare di tale esimente la società deve dimostrare che:

- a) l'organo dirigente abbia adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello di organizzazione e di gestione idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi (di seguito il "Modello");
- b) il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello nonché di proporne l'aggiornamento sia stato affidato ad un Organismo di Vigilanza dell'Ente (di seguito "OdV"), dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo;
- c) le persone che hanno commesso il reato abbiano agito eludendo fraudolentemente il suddetto Modello;
- d) non vi sia stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'OdV;
- e) di aver realizzato adeguato sistema sanzionatorio nei confronti dei dipendenti che violano le norme previste dalle procedure costituenti il Modello e dal Codice Etico;
- f) di avere formato ed informato il proprio personale sulle responsabilità derivanti dai comportamenti assunti nell'esercizio delle loro funzioni;
- g) di aver predisposto un Codice Etico.

3. FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il presente documento, denominato Codice Etico, regola il complesso di diritti e responsabilità che l'azienda assume espressamente nei confronti di coloro con i quali interagisce nello svolgimento della propria attività formalizzando i valori e i principi etici che Gambini S.p.A. intende perseguire e diffondere all'interno della propria organizzazione e costituendo la guida ed il riferimento nell'ambito di ogni attività dell'azienda.

Gli scopi del Codice Etico sono:

- definire ed esplicitare i principi e le regole di comportamento dell'azienda ed i rapporti con i dipendenti, collaboratori, partner commerciali, istituzioni ed in generale con ogni altro stakeholder (portatore d'interesse);
- indicare i principi di comportamento alla cui osservanza sono tenuti i destinatari del presente Codice Etico;
- responsabilizzare coloro che operano nella sfera di azione di Gambini S.p.A. in ordine all'osservanza di detti principi, rafforzando la consapevolezza e l'impegno dei responsabili di struttura nell'applicazione delle sanzioni in vigore, al fine di assicurare l'effettività e l'efficacia del presente Codice Etico.

In piena sintonia con le posizioni espresse e tutelate dal sistema di accreditamento al quale aderisce, l'organizzazione è consapevole di contribuire con il proprio operato, con senso di responsabilità ed integrità morale, al processo di sviluppo dell'economia italiana ed alla crescita civile del paese.

L'azienda crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali.

Il Codice Etico è finalizzato ad esplicitare i motivi delle scelte di comportamento, le quali devono tradursi in concrete azioni etiche, tali da assurgere come patto

morale/personale con tutti gli Esponenti Aziendali, intendendosi per tali gli Amministratori, i Revisori e ogni altro dipendente.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre e rendere vincolanti per l'azienda i principi e le regole di condotta rilevanti ai fini della ragionevole prevenzione dei reati indicati nel D.Lgs.n.231/2001.

L'azienda condanna qualsiasi comportamento difforme, oltre che dalla Legge, dalle previsioni del Modello di Organizzazione e del Codice Etico, anche qualora il comportamento sia realizzato nell'interesse di Gambini S.p.A. o con l'intenzione di arrecarle un vantaggio.

L'azienda si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni di Legge, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio, in particolare, ma non esclusivamente, il D. Lgs. 231/01.

Il Codice Etico, considerato nel suo complesso e unitamente a tutte le specifiche procedure attuative approvate dall'azienda, si considera parte integrante dei contratti di lavoro subordinato in essere e da stipulare, ai sensi dell'art. 2104 c.c. (Diligenza del prestatore di lavoro).

Inoltre, al momento della stipula dei contratti o di accordi, l'azienda attraverso l'apposita clausola informa i suoi interlocutori dell'adozione del presente Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo rimandando al sito web della Società per la visione.

La violazione delle sue disposizioni configurerà, quindi, un illecito di natura disciplinare e, come tale, sarà perseguito e sanzionato dall'azienda ai sensi e per gli effetti di cui all'Art. 7 (Sanzioni disciplinari) della L. n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori - Norme sulla tutela della libertà e dignità dei lavoratori, della libertà sindacale e dell'attività sindacale nei luoghi di lavoro e norme sui collocamento) e potrà comportare il risarcimento dei danni procurati all'organizzazione.

Quanto ai collaboratori, ai consulenti e ai lavoratori autonomi (più sotto specificati tra i destinatari) che prestano la propria attività in favore dell'azienda e agli altri soggetti terzi, la sottoscrizione del presente Codice Etico ovvero di un estratto di esso o, comunque, l'adesione alle disposizioni e ai principi in esso previsti rappresentano una conditio sine qua non della stipulazione di contratti di qualsiasi natura fra l'azienda e tali soggetti. Le disposizioni così sottoscritte o, in ogni caso, approvate, anche per fatti concludenti, costituiscono parte integrante dei contratti stessi.

In ragione di quanto fin qui descritto, eventuali violazioni da parte dei soggetti di cui al precedente comma di specifiche disposizioni del Codice Etico, in base alla loro gravità, possono legittimare il recesso da parte dell'azienda dei rapporti contrattuali in essere con detti soggetti e possono altresì essere individuate ex ante come cause di risoluzione automatica del contratto ai sensi dell'Art. 1456 c.c. (clausola risolutiva espressa).

4. STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si compone di tre parti:

- **Principi etici e Valori:** sono evidenziati i principi etici ed i valori cui Gambini S.p.A. aderisce e cui sono chiamati ad attenersi tutti coloro che operano all'interno della Società o che, a qualsiasi titolo, intrattengono relazioni con la stessa (id est: Destinatari);

- **Norme e Regole di Comportamento:** sono enunciati i criteri di condotta e le linee guida che devono sovrintendere alle attività della Società e, in particolare, le norme di comportamento rivolte ai Destinatari del presente Codice e che gli stessi sono chiamati a osservare anche per prevenire il rischio di commissione di comportamenti illeciti o semplicemente non etici;

- **Modalità di attuazione, controllo e monitoraggio:** sono individuate le norme che descrivono le modalità di diffusione del Codice, nonché quelle di aggiornamento e di implementazione dei principi e delle regole di comportamento in esso contenute. Sono inoltre definite le modalità di segnalazione e gestione delle eventuali violazioni.

5. DESTINATARI, AMBITO DI APPLICAZIONE E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO

Il presente Codice Etico si applica a Gambini S.p.A.

Sono Destinatari del presente Codice, e come tali tenuti all'osservanza delle disposizioni e dei valori in esso contenuti, anche i Soci e gli esponenti aziendali nonché collaboratori, consulenti, fornitori, partner, appaltatori e sub-appaltatori e tutti coloro che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, a qualsiasi titolo e a prescindere dalla tipologia di rapporto contrattuale, contribuiscono al raggiungimento degli scopi e degli obiettivi aziendali.

6. ETICA NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ AZIENDALI

6.1. PRINCIPIO DI LEGALITÀ

La conformità dei comportamenti alle leggi è un requisito inderogabile per tutti i Destinatari.

Ogni Destinatario si impegna a rispettare tutte le norme, le leggi, le direttive ed i regolamenti nazionali ed internazionali e tutte le prassi generalmente riconosciute, ivi contemplato il rispetto dei principi di buon andamento, onestà personale, imparzialità e trasparenza dell'attività amministrativa.

Il comportamento del lavoratore deve essere improntato al perseguimento dell'efficienza e dell'efficacia dei servizi ai quali è dedicato e nessun obiettivo personale e/o della Società può essere perseguito e realizzato in violazione delle leggi.

Il Destinatario deve essere quindi a conoscenza dei comportamenti appropriati e delle implicazioni relative alla propria attività.

In caso di dubbio, deve chiedere consiglio o al proprio Responsabile o al proprio punto di contatto nella Società, che gli fornirà l'opportuna formazione integrativa.

Se il Destinatario viene a conoscenza della violazione di normative da cui può scaturire un rischio di coinvolgimento della Società, deve immediatamente segnalare la cosa all'Organismo di Vigilanza.

La conformità dei comportamenti alle leggi è un requisito imprescindibile nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder (i rapporti con i clienti, i rapporti con i Soci, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano), la società evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

Ciascuna persona svolge la propria attività lavorativa e le proprie prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti ed il tempo a propria disposizione ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

La Società non approva né giustifica alcuna azione di violenza o minaccia finalizzata all'ottenimento di comportamenti contrari alla normativa vigente, ivi inclusa quella deontologica, e/o al Codice Etico.

Nell'ambito della propria attività lavorativa, le persone dell'azienda sono tenute a conoscere e rispettare con diligenza il Modello 231 e le leggi vigenti. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività dell'azienda, per le sue iniziative e costituisce valore essenziale della gestione organizzativa. I rapporti con i portatori di interesse, a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e rispetto reciproco. In nessun caso il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta non onesta.

Le persone non utilizzano a fini personali informazioni, beni ed attrezzature di cui dispongono nello svolgimento della funzione o dell'incarico loro assegnati. Ciascuna persona non accetta né effettua per sé o per altri pressioni, raccomandazioni o segnalazioni che possano recare pregiudizio all'azienda o indebiti vantaggi per sé, per l'azienda o per terzi.

Ciascuna persona respinge e non effettua promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici. L'azienda si impegna ad operare in modo chiaro e trasparente, senza favorire alcun gruppo di interesse o singolo individuo.

6.2 PRINCIPIO DI TRASPARENZA

Gambini S.p.A. s'impegna a diffondere ai Destinatari informazioni trasparenti, complete, accurate e comprensibili che consentano alle controparti di instaurare con la Società relazioni commerciali o rapporti professionali in maniera pienamente consapevole e di conoscere in maniera veritiera e attendibile l'andamento dell'Azienda nonché ogni elemento economico, patrimoniale o finanziario della Società.

6.3 PRINCIPIO DI RISERVATEZZA E TUTELA DEI DATI PERSONALI

Gambini S.p.A. richiede la massima riservatezza nel trattamento delle informazioni in proprio possesso e la protezione dei documenti e dei dati, sia cartacei che informatici, in conformità alla normativa vigente. Ogni informazione che venga acquisita dai dipendenti e/o collaboratori della Società in ragione del loro ruolo o della loro mansione appartiene a Gambini S.p.A. e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali della Società, indispensabile per la creazione di valore e per il mantenimento del proprio vantaggio competitivo.

La Società richiede ai propri dipendenti e collaboratori uno speciale grado di prudenza e lealtà nella gestione e nella comunicazione delle informazioni riservate, raccomandando l'adozione di tutte le cautele necessarie ad impedirne la divulgazione non autorizzata, l'uso improprio o il rischio di pubblica diffusione, sia durante il rapporto di lavoro o collaborazione sia successivamente alla sua cessazione, indipendentemente dalle cause della stessa.

Il dovere di riservatezza e correttezza si estende, in particolare, al *know-how* aziendale, alle conoscenze tecniche, organizzative e commerciali, alle metodologie operative, ai processi, alle soluzioni progettuali e, più in generale, a tutte le informazioni apprese in ragione del rapporto

con la Società, che non possono essere utilizzate per fini personali o a vantaggio di terzi, né trasferite o replicate al di fuori delle finalità aziendali legittime.

Ogni informazione acquisita dai dipendenti e/o collaboratori nell'esercizio delle proprie attività appartiene a Gambini S.p.A. e costituisce parte essenziale del patrimonio di beni immateriali della Società, indispensabile per la creazione di valore. Gambini S.p.A. tutela e salvaguarda i diritti di proprietà intellettuale, inclusi i diritti d'autore, i marchi, i brevetti, i progetti, i segreti commerciali e ogni altra informazione di proprietà esclusiva della Società. È richiesto a tutti i Destinatari il pieno rispetto di tali diritti; l'obbligo di tutela della proprietà intellettuale permane anche dopo la cessazione del rapporto con la Società.

Le medesime cautele, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 – GDPR e normativa nazionale di coordinamento), sono richieste per il trattamento dei dati personali di dipendenti, clienti, fornitori o terzi che vengano conferiti o comunicati all'Azienda nell'ambito delle proprie attività.

In ogni caso, non è consentito, né direttamente né indirettamente:

- rivelare informazioni aziendali a soggetti non autorizzati, inclusi altri dipendenti che non ne abbiano legittima necessità in ragione del proprio ruolo, ovvero a soggetti terzi che non abbiano assunto specifici obblighi di riservatezza;
- utilizzare informazioni aziendali per scopi diversi da quelli per i quali sono state acquisite o comunque in contrasto con gli interessi della Società;
- effettuare copie non autorizzate di documenti o materiali contenenti informazioni aziendali, ovvero rimuovere documentazione o supporti informativi dalle postazioni di lavoro, salvo quanto strettamente necessario per lo svolgimento di compiti specifici;
- distruggere, alterare o disperdere impropriamente informazioni o documenti aziendali.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e ogni altro materiale contenente informazioni aziendali, nonché i materiali redatti mediante l'utilizzo degli stessi, sono di esclusiva proprietà della Società e devono essere restituiti su richiesta o, comunque, al termine del rapporto di lavoro o di collaborazione. La documentazione non più necessaria deve essere distrutta secondo le politiche aziendali e, qualora contenga dati personali, nel rispetto delle disposizioni del GDPR.

Gambini S.p.A. adotta standard e procedure idonei a garantire un corretto trattamento dei dati personali di dipendenti, collaboratori, clienti, fornitori e terzi, nel rispetto della normativa vigente, con particolare riferimento al Regolamento (UE) 2016/679 (GDPR) e alla normativa nazionale di coordinamento.

È fatto divieto di comunicare o diffondere dati personali senza il previo consenso dell'interessato, salvo i casi espressamente previsti dalla legge. La Società adotta le precauzioni necessarie in caso di trattamento di dati personali e, in particolare, di dati sensibili, assicurando adeguate misure di sicurezza, riservatezza e conservazione.

6.4 ANTICORRUZIONE

La Società non ammette atti di corruzione o di istigazione alla corruzione nei confronti della Pubblica Amministrazione e dei soggetti privati, sia commessi direttamente da esponenti aziendali, sia commessi indirettamente tramite soggetti che agiscano per conto o nell'interesse della Società stessa, in Italia ed all'estero; nella conduzione delle sue attività vieta, pertanto, qualunque azione nei confronti o da parte di terzi in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione, dei "pubblici ufficiali", degli "incaricati di pubblico servizio" e dei soggetti privati.

Nel dettaglio, Gambini S.p.A. vieta a chiunque, in via diretta o indiretta, di:

- offrire, promettere, dare, pagare, ovvero autorizzare qualcuno a offrire, promettere, dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità ad un Soggetto Pubblico o ad un privato (**Corruzione Attiva**);
- accettare, ovvero autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, vantaggi economici o altre utilità, ovvero le richieste o le sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità, da un Soggetto Pubblico o da un privato (**Corruzione Passiva**);

...quando l'intenzione sia:

- indurre un Soggetto Pubblico o un privato, a svolgere in maniera impropria qualsiasi funzione di natura pubblica, o qualsiasi attività associata ad un affare, o ricompensarlo per averla svolta;
- influenzare l'adozione di un atto ufficiale, anche solo in termini temporali, ovvero la sua omissione da parte di un Soggetto Pubblico o di qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio;
- ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o in ogni caso, violare le leggi applicabili.

In tale contesto è fatto quindi espresso divieto di soggiacere all'attività di pressione o persuasione, posta in essere direttamente o tramite terzi da un Soggetto Pubblico finalizzata a creare nel privato uno stato di soggezione psicologica che lo porti ad agire nel senso voluto dal soggetto investito di attribuzioni pubblicistiche.

In particolare, è fatto assoluto divieto al Personale di Gambini S.p.A., direttamente o indirettamente per il tramite di soggetti terzi, di:

- promettere o concedere danaro, vantaggi o qualsiasi altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni, licenze ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, nonché agevolazioni contributive, previdenziali ed assistenziali;
- tenere condotte contrastanti con quanto previsto nel Codice Etico;
- presentare dichiarazioni non veritiere ovvero porre in essere artifici e raggiri diretti all'indebito conseguimento di contributi, erogazioni, finanziamenti ovvero ad assumere contratti;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione, italiana o estera, al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;

- adottare comportamenti fraudolenti, ingannevoli o sleali che possano indurre in errore la Pubblica Amministrazione, in specie l'Autorità Nazionale Anticorruzione (ANAC), nell'esercizio delle sue funzioni, per quanto attiene l'affidamento e l'esecuzione di contratti pubblici.

La condotta proibita include l'offerta o la ricezione, da parte di Personale di Gambini S.p.A., (corruzione diretta) o di chiunque agisca per conto della società (corruzione indiretta), di un vantaggio economico o altra utilità in relazione alle attività d'impresa, e quindi non si limita ai pagamenti in contanti ma include:

- omaggi;
- spese di attenzione verso terzi, pasti e trasporti, ospitalità in generale;
- contributi in natura, come ad esempio le sponsorizzazioni;
- contributi ad associazioni o fondazioni politiche;
- attività commerciali, posti di lavoro (consulenze, assunzioni, collaborazione) o opportunità d'investimento;
- informazioni riservate che potrebbero essere usate per commerciare in titoli e prodotti regolati;
- sconti o crediti personali;
- assistenza o supporto ai Familiari; e altri vantaggi o altre utilità.

Il tutto anche se le condotte e le utilità menzionate fossero rivolte a vantaggio di terze persone per indurre il Pubblico Ufficiale a comportamenti contrari ai propri doveri.

6.5 TRASPARENZA NELLA GESTIONE DELLE RISORSE FINANZIARIE E ADEMPIMENTI TRIBUTARI

L'informazione contabile deve essere fondata sui principi di correttezza, accuratezza, completezza, trasparenza, e competenza dell'informazione di base e delle successive registrazioni.

Il Destinatario deve rispettare le normative vigenti ed i principi contabili nazionali ed internazionali eventualmente applicabili.

Ogni operazione e transazione deve essere legittima, accurata, coerente, congrua, correttamente registrata, autorizzata e documentabile.

Per ciascuna di esse deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione, svolgimento e motivazione.

Per ogni operazione deve essere conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto che consenta:

- l'agevole verifica e ricostruzione contabile;
- la ricostruzione accurata dell'operazione;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

Quindi, ciascun Destinatario è tenuto a:

- a) collaborare per rappresentare i fatti di gestione in modo corretto, accurato, completo e fedele nella contabilità;

- b) segnalare subito all'Organismo di Vigilanza ogni omissione, imprecisione o falsificazione delle scritture contabili e/o dei documenti di supporto di cui sia venuto a conoscenza.

È proibito effettuare operazioni contabili simulate, adottare una condotta fraudolenta, occultare, omettere, cancellare, distruggere registrazioni o documenti contabili e ostacolare l'esercizio delle funzioni di vigilanza.

Gambini S.p.A. si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto un profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'azienda.

I Destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali della normativa tributaria.

La Società rispetta rigorosamente le disposizioni di legge per una corretta rendicontazione contabile e finanziaria.

6.6 TUTELA DELLA CONCORRENZA

La Società promuove il principio della leale concorrenza adottando comportamenti di correttezza, trasparenza e leale competizione verso gli operatori presenti sul mercato. Tale lealtà è richiesta a tutti gli operatori anche in un'ottica di pari opportunità di lavoro, nel caso dovessero insorgere i presupposti, tra imprese sociali e profit.

Ogni eventuale rapporto della Gambini S.p.a. con società ad essa concorrenti è improntato a criteri di correttezza, trasparenza, buona fede, legalità e lealtà, rispettando, per quanto loro applicabili, il presente Codice Etico, le leggi, le normative aziendali.

Tutti i Dipendenti della Società hanno l'obbligo di non svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società medesima. Si richiama al riguardo la previsione di legge: Art. 2105 c.c. – Obbligo di fedeltà - "Il prestatore di lavoro non deve trattare affari, per conto proprio o di terzi, in concorrenza con l'imprenditore, né divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa, o farne uso in modo da poter recare ad essa un pregiudizio".

6.7 INTEGRITÀ DELLA PERSONA E TUTELA DELLA PERSONALITÀ INDIVIDUALE

I lavoratori e i collaboratori della società sono un fattore particolarmente indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, Gambini S.p.A. tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun collaboratore.

Agire con integrità significa evitare di creare potenziali conflitti di interesse nello svolgimento delle attività lavorative e riconoscere e segnalare potenziali conflitti a cui si è esposti o di cui si viene a conoscenza.

Un potenziale conflitto di interessi esiste già nel momento in cui interessi finanziari privati o personali dei collaboratori influenzano o potrebbero influenzare le loro decisioni in ambito lavorativo. Questo vale anche per i rapporti personali sul posto di lavoro, in particolare per quanto riguarda rapporti di lavoro esistenti o casi di dipendenza gerarchica.

La società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi lavoratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri, nonché la pari dignità dei sessi negli inquadramenti professionali, nei livelli retributivi e nelle opportunità di sviluppo e di avanzamento di lavoratori e collaboratori.

La società promuove come irrinunciabile la tutela della libertà e della personalità individuale.

Essa ripudia qualunque attività che possa comportare ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona.

La società, inoltre, attribuisce primaria importanza alla tutela dei minori ed alla individuazione e sanzione di comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura nei loro confronti.

Per garantire il pieno rispetto della persona, la società è impegnata a rispettare e a far rispettare al Destinatario la normativa vigente a tutela del lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile.

6.8 QUALITÀ

Gambini S.p.A. si impegna ed è responsabile nell'assicurare la qualità in ogni attività, in coerenza con la sua strategia a lungo termine.

L'azienda orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela del proprio cliente oltreché all'apprezzamento della collettività in cui opera, nella consapevolezza del proprio ruolo nel contesto socio-economico.

L'azienda si impegna ad offrire i propri servizi in modo regolare e continuativo, garantendo la partecipazione dei propri clienti e delle associazioni di consumatori al processo di miglioramento dei servizi offerti.

Le attività sono poste in essere dall'azienda mediante un insieme di processi gestiti attraverso un sistema di gestione per la qualità che offre all'esterno uniformità, trasparenza e miglioramento del servizio/prodotto.

6.9 PRINCIPIO DI DIGNITÀ E PARI OPPORTUNITÀ

La società in coerenza con la propria visione etica, sostiene e promuove il valore della persona attraverso il rispetto dell'integrità fisica, culturale, morale e sessuale degli individui di cui tutela anche l'incolumità personale e la libertà. Essa pertanto ripudia qualunque attività o atteggiamento discriminatorio che possa comportare una lesione dell'incolumità e dignità individuale nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona, tanto più se minore. Pertanto, nello svolgimento dell'attività d'impresa, la Società adotta decisioni imparziali nel pieno rispetto dei principi di dignità e pari opportunità.

I processi di selezione, assunzione e sviluppo si basano sulle qualifiche e sulle competenze dei nostri collaboratori.

6.10 PRINCIPIO DI UGUAGLIANZA E DIVIETO DI SFRUTTAMENTO

Gambini S.p.A. garantisce e promuove condizioni di lavoro rispettose della dignità del lavoratore.

L'Azienda riconosce la libertà di associazione dei lavoratori, anche di natura sindacale o politica, e il diritto alla contrattazione collettiva.

Gambini S.p.A. s’impegna a non usufruire, neppure indirettamente, sia del lavoro forzato e obbligatorio sia del lavoro minorile e a rispettare le vigenti normative nazionali in materia di orario di lavoro e parità della retribuzione uomo/donna.

Gambini S.p.A. non tollera molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma e ambito esse si manifestino.

6.11 RIPUDIO DELLE ORGANIZZAZIONI CRIMINALI

La Società è consapevole del rischio che organizzazioni criminali localmente insediate possano condizionare l’attività d’impresa, strumentalizzandola per il conseguimento di vantaggi illeciti ed è impegnata nella prevenzione e nel contrasto del rischio di infiltrazione criminale all’interno della propria organizzazione.

Al tal fine, tutti i destinatari del presente Codice sono tenuti al rispetto delle regole stabilite dalla Società per la valutazione dell’affidabilità dei diversi soggetti che hanno rapporti con la Società stessa (personale, fornitori di beni e servizi, clienti).

I pagamenti e altre transazioni finanziarie devono essere effettuati tramite intermediari autorizzati, in modo che ne sia garantita la tracciabilità, sulla base di idonea documentazione.

Salvo deroghe adeguatamente motivate, non sono ammesse cessioni del credito o del debito a terzi.

Sono esclusi dal predetto divieto, senza necessità di specifica motivazione, i contratti di factoring, cessione o anticipazione o aventi natura equipollente, sottoscritti con istituti di credito o altre società specializzate nell’attività di gestione e riscossione dei crediti.

È fatto divieto a tutti i destinatari del presente Codice di sottostare a richieste estorsive di qualsiasi tipo da chiunque formulate; ciascun destinatario è in ogni caso tenuto ad informarne l’Organismo di Vigilanza e l’Autorità di Polizia.

6.12 PREVENZIONE DEL RICICLAGGIO E DELL’AUTORICICLAGGIO DI DENARO O ALTRE UTILITÀ

La Società vieta a tutti i destinatari del Codice in maniera assoluta, di acquistare, sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi; ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l’identificazione della loro provenienza delittuosa.

La Società vieta di impiegare in attività economiche o finanziarie denaro, beni o altre utilità nella consapevolezza della provenienza delittuosa degli stessi.

Inoltre, la Società vieta di:

- incassare somme in contanti (ad eccezione di pagamenti di modesta entità di cui deve essere tenuta traccia in contabilità);
- ricevere pagamenti da conti cifrati o da soggetti non identificabili;
- effettuare pagamenti in contanti o con mezzi non tracciabili (ad eccezione di importi modesti di cui comunque viene tenuta traccia nella contabilità);
- effettuare pagamenti su conti cifrati;
- effettuare pagamenti in Paesi diversi da quelli di residenza del fornitore o dove la prestazione è stata eseguita.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme, sia nazionali che internazionali, volte a contrastare il riciclaggio e l'autoriciclaggio di denaro, beni o altre utilità.

6.13 CORRETTO UTILIZZO DEL SISTEMA INFORMATIVO E TUTELA DEL DIRITTO D'AUTORE

Nell'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche i Destinatari s'ispirano al principio della diligenza e della correttezza e rispettano le regole di sicurezza interne.

I Destinatari devono astenersi da quelle attività dirette a danneggiare illecitamente un sistema informatico o telematico di Gambini S.p.A., di altre Società, dello Stato o di altro Ente Pubblico o comunque di pubblica utilità.

In nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici della Società stessa o di terzi.

La Società si impegna a non riprodurre, utilizzare, detenere o diffondere opere dell'ingegno in violazione dei diritti di proprietà intellettuale dei legittimi titolari e rifiuta ogni modifica o aggiornamento di sistemi operativi o di programmi applicativi con violazione delle condizioni di licenza d'uso contrattualmente definite con i fornitori.

Tutti i beni materiali di cui la società ha la proprietà, il possesso o i diritti di utilizzo e che sono messi a disposizione dei Soggetti Aziendali per l'esercizio dell'attività lavorativa nell'ambito aziendale (quali, a titolo esemplificativo: hardware, licenze software, posta elettronica, apparecchiature telefoniche, autoveicoli, impianti, macchinari, attrezzature, apparecchiature e strumenti, ecc.) costituiscono patrimonio aziendale e come tali:

- possono essere utilizzati da ciascun Soggetto Aziendale, solo se espressamente autorizzato;
- devono essere utilizzati correttamente;
- devono essere correttamente custoditi al fine di evitare furti, perdite, danni derivanti da negligenza, imperizia, ecc.;
- ne devono essere tempestivamente comunicati ai soggetti responsabili o gerarchicamente superiori, eventuali difetti, guasti, distruzioni, ecc.. Salvo espressa autorizzazione, i beni sopra elencati devono di regola essere utilizzati esclusivamente per finalità lavorative e non personali, con assoluto divieto di:
- utilizzo per procurare a sé o a terzi qualsiasi beneficio o profitto;
- utilizzo (con particolare riferimento agli strumenti informatici ed Internet) per finalità di svago e non professionali, specie se esse possono arrecare pregiudizio al decoro ed all'etica dell'Azienda e degli altri Soggetti Aziendali;
- duplicazione in qualsiasi modo ed a qualsiasi titolo di prodotti software, salvo espressa autorizzazione.

Il rispetto dei punti sopraesposti risulta quanto mai fondamentale nell'ambito delle attività svolte dalla Gambini S.p.A..

6.14 PRINCIPIO DI TUTELA DELLA PERSONA E DIVIETO DI MANIPOLAZIONE INGANNEVOLE DEI CONTENUTI GENERATI CON L'AI

La Società si impegna a utilizzare i sistemi di Intelligenza Artificiale nel pieno rispetto della dignità, dell'identità e dei diritti delle persone. È fatto divieto assoluto di creare, alterare, cedere, pubblicare o diffondere, anche indirettamente, immagini, video, audio o voci generati

o modificati mediante IA che siano idonei a indurre in inganno sulla loro autenticità, qualora ciò avvenga senza il consenso espresso dell'interessato o possa arrecare un danno ingiusto. Ogni utilizzo dell'IA deve essere trasparente, lecito e tracciabile, con adeguata supervisione umana, al fine di prevenire abusi, condotte lesive o violazioni della normativa penale e civile vigente.

6.15 TUTELA DELL'AMBIENTE

Nell'ambito della propria attività, la società si ispira al principio di salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari. Le attività della Società debbono essere gestite nel pieno rispetto della normativa vigente nazionale e comunitaria in materia di prevenzione e protezione.

Essa asseconda le aspettative della comunità relativamente alle questioni ambientali, assumendo ogni idoneo strumento di tutela e cautela e condanna qualsiasi forma di danneggiamento e compromissione dell'eco-sistema.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla realizzazione e alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza ed alla salute dei Destinatari.

7. ETICA DEL LAVORO E TUTELA DEI COLLABORATORI

7.1 SICUREZZA, SALVAGUARDIA DELLA SALUTE E DELLE CONDIZIONI DI LAVORO

La Società si impegna a tutelare, a diffondere ed a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

La Società promuove la cultura della sicurezza nel lavoro, anche attraverso incontri informativi e formativi diretti al personale.

La Società si impegna, altresì, in coerenza con le Linee Guida di Confindustria, ad esplicitare chiaramente e rendere noti i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- 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, in particolare per attenuare il lavoro monotono e il lavoro ripetitivo e per ridurre gli effetti di questi lavori sulla salute;
- tener 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 ad 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.

8. COLLABORAZIONE CON LE AUTORITÀ IN CASO DI INDAGINI

La Società riconosce il valore della funzione giudiziaria e amministrativa e persegue l'obiettivo della massima integrità e correttezza nei rapporti con le Autorità competenti.

A tal fine, vieta qualsiasi comportamento volto o idoneo ad interferire con le indagini o gli accertamenti svolti dalle Autorità competenti e, in particolare, ogni condotta diretta ad ostacolare la ricerca della verità, anche attraverso l'induzione di persone chiamate dall'Autorità giudiziaria a non rendere dichiarazioni o a renderle mendaci.

L'Ente si impegna ad adottare tutte le misure necessarie a prestare la collaborazione richiesta dalle Autorità, nei limiti nel rispetto della normativa vigente.

9. LEALTÀ E ASSENZA DI CONFLITTO DI INTERESSI

I destinatari perseguono, nello svolgimento della propria attività e/o incarico, gli obiettivi e gli interessi generali della Società, nel rispetto della vigente normativa e del presente Codice. I Destinatari informano senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli della Società (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano ragioni di convenienza.

Gambini S.p.A. richiede ai propri Amministratori, Dipendenti e Collaboratori a vario titolo di evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interesse tra attività economiche personali o familiari e mansioni ricoperte nella Società che possa intaccare l'indipendenza di scelta e di giudizio e che, pertanto, ogni decisione venga assunta nell'interesse esclusivo della Società.

10. DIRITTO DI SEGNALAZIONE

Gambini S.p.A. garantisce a ciascun Collaboratore che sia venuto a conoscenza di fatti, condotte e atteggiamenti contrari ai principi e ai valori contenuti nel Codice Etico, il diritto di segnalazione, in maniera riservata e anche in forma anonima secondo le modalità meglio declinate nella procedura *Whistleblowing Policy*.

11. RESPONSABILITÀ VERSO LA COLLETTIVITÀ

Gambini S.p.A. svolge la propria attività nel pieno rispetto dell'ambiente, del territorio e delle esigenze della comunità nel cui ambito opera. In tale prospettiva, la Società osserva scrupolosamente la legislazione nazionale e la normativa comunitaria in materia ambientale e di sicurezza e realizza il proprio sviluppo aziendale utilizzando sempre le migliori tecnologie disponibili, mirando a perseguire la sostenibilità ambientale dei propri prodotti, selezionando fornitori che utilizzano tecniche rispettose dell'ambiente e con il minor impatto possibile in termini di inquinamento e di sfruttamento delle risorse.

12. NORME E REGOLE DI COMPORTAMENTO

Fermi restando i Principi Etici riportati nella prima parte, sono di seguito illustrate alcune regole che hanno lo scopo di indicare i comportamenti che devono essere tenuti nello svolgimento delle relazioni afferenti le varie attività aziendali.

12.1 RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDER

La Società gestisce i rapporti con gli Stakeholder, ivi compresi esponenti aziendali, figure apicali e soggetti esterni (es. consulenti) nel pieno rispetto della normativa vigente, dei principi del presente Codice, dei regolamenti e dei protocolli interni nonché di quelli previsti nel Modello di Gestione e Controllo ex D.Lgs 231/2001, realizzando comportamenti improntati a lealtà, onestà, correttezza e trasparenza.

La Società, tenuto conto delle informazioni disponibili, si astiene dall'intrattenere relazioni, dirette o indirette, con soggetti dei quali sia conosciuta, o anche solamente sospettata, l'implicazione in attività illecite (anche in relazione alle modalità di impiego o sfruttamento dei lavoratori).

12.2 RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI

La Società si rivolge nei confronti della clientela e dei propri fornitori con professionalità, correttezza e trasparenza, in osservanza di tutte le vigenti Leggi e di tutti i protocolli interni alla Società.

La Società, quando impegnata in attività di produzione, s'impegna a fornire prodotti dotati di elevati standard di qualità e sicurezza e rispondenti alle richieste della Clientela anche attraverso un rigoroso processo di selezione dei fornitori di materie prime e di servizi.

È politica della Società interpellare e negoziare in buona fede e in modo trasparente con tutti i potenziali fornitori, nonché evitare favoritismi o cercare di ottenere vantaggi, anche con riferimento a situazioni estranee al rapporto di fornitura, per sé o per la Società.

Le funzioni autorizzate ad eseguire gli acquisti per la Società sono tenute a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti richiesti, la possibilità di competere alla stipula di contratti, adottando nella scelta della rosa dei candidati criteri oggettivi di convenienza per la Società di qualità, convenienza, capacità tecnico professionale e comunque tracciabili. La stipula di un contratto con un fornitore deve sempre basarsi su rapporti di estrema chiarezza, documentando le informazioni e dati sulle forniture e condizioni tecnico economiche concordate.

12.3 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

La gestione dei rapporti tra la Società e le Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle Funzioni a ciò preposte e al personale autorizzato e deve avvenire secondo una rigorosa osservanza delle disposizioni di Legge e delle Procedure previste nel Modello.

La Società conserva diligentemente la documentazione relativa alle procedure involgenti la Pubblica Amministrazione e ha cura di verificare tramite i soggetti preposti il corretto utilizzo delle erogazioni pubbliche di cui si sia, a qualunque titolo, resa beneficiaria.

Eventuali omaggi rivolti ad enti pubblici saranno erogati nel rispetto della normativa vigente.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza la Società garantisce la completezza, l'integrità e la veridicità delle notizie fornite.

12.4 RAPPORTI CON ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

La Società rispetta e sostiene la libertà associativa in linea con quanto previsto dalla contrattazione collettiva.

12.5 RAPPORTI CON IL PERSONALE DIPENDENTE

La mobilità orizzontale e verticale è stabilita in base ad una valutazione oggettiva delle competenze e delle capacità dei singoli; sono comunque favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino lo stato di maternità e la cura dei figli.

Ciascun responsabile deve richiedere ai propri collaboratori soltanto prestazioni coerenti con l'esercizio delle proprie mansioni e con le esigenze organizzative e produttive dell'Azienda.

La settimana di lavoro non dovrà superare la durata massima consentita dalle previsioni di legge applicabili. Il lavoro straordinario sarà in generale episodico ed esclusivamente su base volontaria.

La Società si impegna, in ottemperanza delle disposizioni normative in materia, a non instaurare alcun rapporto di lavoro con soggetti privi di permesso di soggiorno ed a non svolgere alcuna attività atta a favorire l'ingresso illecito, in Italia, di soggetti clandestini.

La società richiede ai propri dipendenti e collaboratori di svolgere le proprie mansioni con professionalità e dedizione e di osservare scrupolosamente quanto previsto nel presente Codice Etico.

L'attività lavorativa dovrà essere svolta con diligenza e nell'assoluto rispetto dei colleghi e dei beni aziendali; il personale avrà massimamente cura della propria persona.

È fondamentale che personale e collaboratori abbiano cura degli ambienti in cui svolgono la propria attività e, più genericamente, di tutto quanto possa essere inteso come patrimonio della Società, ivi ricomprendendo in tale accezione anche le merci di magazzino, i sistemi informatici, le attrezzature e gli arredi.

Gambini S.p.A.. evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come già indicato per la fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai lavoratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, è favorita la flessibilità nell'organizzazione del lavoro, al fine di agevolare la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione dei lavoratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, la funzione personale opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti legati da vincoli di parentela).

12.6 RELAZIONI CON I SOCI

Il Socio non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile. Gambini S.p.A. crea le condizioni affinché la partecipazione dei Soci alle decisioni di competenza sia piena e consapevole.

Gambini S.p.A. persegue la propria missione assicurando, allo stesso tempo, la piena trasparenza delle scelte effettuate; pertanto, essa adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi ecc.) e fiscali, e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, agiotaggio, false comunicazioni a organismi di controllo e vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di Gambini S.p.A. si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti gli investitori.

12.7 VALORIZZAZIONE DELL'INVESTIMENTO PER I SOCI

Gambini S.p.A. si adopera affinché le performance economico/finanziarie siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'impresa, al fine di remunerare adeguatamente il rischio che i soci assumono con l'investimento dei propri capitali.

12.8 MONETE, BANCONOTE E VALORI DI BOLLO

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della Società, devono effettuare il controllo delle monete, banconote e valori di bollo trattati e provvedere all'immediato ritiro dalla circolazione degli stessi, in caso di accertata o sospetta falsità.

Gli incaricati della gestione di denaro e valori, che operano per conto della società, i quali ricevono banconote o monete ritenute contraffatte o alterate, hanno l'obbligo di informare senza ritardo l'Organo amministrativo, affinché provveda alle opportune denunce.

12.9 GESTIONE DI DENARO, BENI O ALTRE UTILITÀ

E' fatto divieto di intrattenere transazioni economico-finanziarie che comportino la sostituzione o trasferimento di denaro, beni o altre utilità provenienti da delitto; ovvero compiere, in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza delittuosa.

È fatto, altresì, divieto di impiegare in attività economiche o finanziarie i predetti beni.

12.10 USO BENI AZIENDALI E DEGLI STRUMENTI INFORMATICI

E' vietato utilizzare i beni materiali e immateriali dell'azienda per scopi non legati alle attività aziendali, ma esclusivamente per raggiungere gli obiettivi dell'azienda.

Mantenere un elevato livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che la Società sviluppa e/o utilizza ed è vitale per un efficace perseguimento delle politiche e delle strategie aziendali. Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzate, se non previsto dalle procedure aziendali, per scopi diversi. Pertanto, qualunque file che non sia legato all'attività lavorativa non può essere, elaborato, trasmesso, stampato, salvato e/o archiviato, nemmeno per brevi periodi, in queste unità. Il dipendente deve aver cura di seguire sempre le istruzioni sull'uso delle password e dei codici a lui assegnati.

Ai dipendenti della Società ed ai collaboratori non è consentito duplicare o scaricare files su supporti magnetici/ottici o altri PC se non espressamente previsto dalle procedure o autorizzato dalla Direzione. La Società si riserva la facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza aziendale, ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice. Non sono permessi, a meno che non siano correlati a specifiche attività lavorative, il download e/o lo scambio o condivisione di file

musicali, immagini o filmati, il caricamento di file in rete, la partecipazione a forum e blog, l'utilizzo di chat line. Non sono consentiti la visione, memorizzazione, l'inoltro con posta elettronica e l'utilizzo di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, sessuali, oscena, opinione e appartenenza sindacale e/o politica nonché illegali, intimidatori, diffamatori o comunque non congrui ad un comportamento professionale.

Gli apparecchi di comunicazione telefonica della Società, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati a fini esclusivamente professionali, salvo i limiti della ragionevolezza e specifici diversi accordi per iscritto tra il dipendente, collaboratore e la Società.

12.11 FINANZIAMENTI PUBBLICI

Nell'ipotesi in cui Gambini S.p.A. possa beneficiare di finanziamenti di qualsiasi natura, erogati da soggetti pubblici nazionali e/o comunitari, la Società vieta e contrasta ogni artificio o raggirò (anche mediante false dichiarazioni o omissioni) messo in atto da un suo componente e con qualsiasi mezzo per ottenere, ingiustamente, tali finanziamenti, sovvenzioni o provvidenze a carico della P.A. ovvero per distrarne l'utilizzo vincolato.

La Società beneficia di tali attribuzioni con vincolo di rendicontazione.

12.12 SICUREZZA E SALUTE

Gambini S.p.A. si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori; inoltre opera per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

Obiettivo di Gambini S.p.A. è proteggere proprie le risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della società, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nella propria attività.

A tal fine, una capillare struttura interna, attenta all'evoluzione degli scenari di riferimento ed al conseguente mutamento delle minacce, realizza interventi di natura tecnica ed organizzativa, attraverso:

- una continua analisi del rischio e della criticità dei processi e delle risorse da proteggere;
- l'adozione delle migliori tecnologie;
- il controllo e l'aggiornamento delle metodologie di lavoro;
- l'apporto di interventi formativi e di comunicazione.

12.13 TUTELA DELLA PRIVACY

La privacy del lavoratore è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che l'impresa richiede al lavoratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei lavoratori. Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo, da parte di ciascun lavoratore, delle norme a protezione della privacy.

12.14 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI E DIVIETO DI FUMO

Tutti i Destinatari del Codice Etico di Gambini S.p.A. devono contribuire personalmente a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro; particolare attenzione è prestata alle condizioni di rispetto della sensibilità degli altri.

Sarà considerata consapevole assunzione del rischio di pregiudicare tali caratteristiche, essere o trovarsi sotto l'effetto di sostanze alcoliche, di sostanze stupefacenti o di sostanze di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro. Gli stati di dipendenza cronica, quando incidano sull'ambiente di lavoro, saranno - per i riflessi contrattuali - equiparati ai casi precedenti; Gambini S.p.A. si impegna a favorire le azioni sociali previste in tale ambito dai contratti di lavoro.

È fatto divieto di:

- detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze alcoliche, stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;
- fumare nei luoghi di lavoro.

12.15 DOVERI DEI DIPENDENTI E DEI COLLABORATORI

Il dipendente e/o il collaboratore deve agire lealmente al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal Codice Etico e di Comportamento, assicurando le prestazioni richieste. È comunque tenuto a segnalare tramite gli appositi canali, qualsiasi violazione delle regole di condotta stabilite dalle procedure interne.

In particolar modo i dipendenti e i collaboratori devono evitare qualunque ipotesi di conflitto di interessi.

È quindi dovere del dipendente e/o collaboratore della società:

- informare i propri Responsabili dell'esistenza di eventuali relazioni di parentela stretta, sia con terzi con cui possono essere avviati o tenuti rapporti per conto della società, sia con altri lavoratori all'interno dell'azienda;
- evitare quelle situazioni che possono creare contrasti o sovrapposizioni tra le responsabilità aziendali del Destinatario ed i suoi interessi personali;
- evitare di negoziare e/o intrattenere rapporti con terzi che siano in potenziale situazione di conflitto d'interessi verso la Pubblica Amministrazione;
- In ciascuno di questi casi, o quando si profili un possibile conflitto di interessi, sarà cura del Destinatario segnalarlo subito al proprio Responsabile e all'Organismo di Vigilanza per opportuna valutazione.

12.16 RAPPORTO CON I COLLABORATORI ESTERNI/CONSULENTI

La società può immediatamente interrompere ogni rapporto di lavoro instaurato con collaboratori esterni/consulenti che non accettino di attenersi al presente Codice Etico e di comportamento.

Il Destinatario che individui il comportamento di un collaboratore esterno/consulente non aderente al presente Codice è tenuto alla tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai rapporti con i collaboratori esterni e i consulenti, si rimanda inoltre ai principi individuati nell'ambito dei rapporti con i fornitori di beni e servizi.

12.17 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ DI VIGILANZA, REGOLAZIONE E GARANZIA E CON ORGANI ISTITUZIONALI

Nelle relazioni con le Autorità di Vigilanza, di Regolazione e di Garanzia e con gli Organi Istituzionali, la Società si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, la Società si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

La Società, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

Inoltre, in caso di partecipazione a procedimenti giudiziari (amministrativi, civili o penali), la Società si impegna ad agire nel rispetto della legge e delle norme del presente Codice Etico. È fatto divieto, in particolare, agli organi sociali e ai dipendenti muniti di procura a rappresentare la Società in giudizio, di promettere o dare denaro od altre utilità all'Autorità Giudiziaria, in particolare a magistrati, giudici, addetti alla cancelleria e testimoni, al fine di condizionare l'esito del processo in senso favorevole per la Società.

12.18 RAPPORTI CON IL MONDO POLITICO (CONTRIBUTI, SPONSORIZZAZIONI, DONAZIONI)

I contributi politici, le attività di sponsorizzazione e le donazioni a organizzazioni benefiche potrebbero generare problematiche in materia di corruzione.

I rischi derivano dal fatto che le utilità economiche possano essere usate come mezzi impropri di corruzione per mantenere o ottenere un vantaggio di business.

E' tuttavia possibile, sulla base di specifiche richieste, contribuire all'attività di Partiti politici, organizzazioni ed associazioni (purché di non recente costituzione, ben noti, affidabili e con un'eccellente reputazione in quanto a onestà e integrità), anche mediante l'elargizione di risorse finanziarie, soltanto nei casi e con le modalità previste dalla legge e, comunque, nell'ambito di specifici progetti ed iniziative chiaramente individuate, rispettando precisi criteri di condotta, quali la destinazione chiara e documentabile delle risorse, l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti.

Ogni erogazione liberale prevede che vi sia l'espressa autorizzazione da parte degli organi sociali o dei responsabili preposti alla gestione di tali rapporti e che i pagamenti debbano essere effettuati esclusivamente sul conto registrato a nome dell'ente beneficiario, restando

vietato effettuare pagamenti su conti cifrati o in contanti, o a un soggetto diverso dall'ente beneficiario o in un Paese terzo diverso dal Paese dove ha sede l'ente beneficiario.

12.19 RAPPORTI CON LA STAMPA E MEZZI DI COMUNICAZIONE

Il Destinatario incaricato di fornire all'esterno dati e informazioni relativi alla Gambini S.p.A. deve agire con onestà, trasparenza ed equità, garantendo a tutti gli interessati uguale accesso ai dati/informazioni.

Gli altri Destinatari non devono mai rilasciare dichiarazioni, commenti, interviste in ordine alla società, anche attraverso strumenti elettronici come la posta elettronica o Internet.

Ogni richiesta di informazioni proveniente dall'esterno o dall'interno della società deve essere inoltrata al Destinatario competente.

13. MODALITÀ DI ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO

13.1 APPROVAZIONE DEL CODICE ETICO E RELATIVE MODIFICHE

Il presente Codice Etico è approvato da Gambini S.p.A. con delibera dell'Amministratore Unico, eventuali modifiche e/o aggiornamenti vengono approvati con il medesimo iter.

13.2 DIFFUSIONE E FORMAZIONE

Gambini S.p.A. si impegna a diffondere il contenuto del presente Codice Etico a tutti coloro che entrano in relazione con la Società, assicurandone la massima conoscibilità presso i Destinatari e garantendone il periodico aggiornamento.

I principali strumenti utilizzati per la diffusione e la comunicazione del Codice Etico sono:

- informazione a tutta la Direzione e agli organi interni di controllo;
- informazione a tutti i dipendenti mediante affissione del documento nella bacheca aziendale e/o messa a disposizione del Codice in formato elettronico su server o intranet aziendale;
- messa a disposizione del Codice Etico a qualunque interlocutore ne faccia richiesta, nonché ai soggetti terzi che intrattengono rapporti con la Società.

La Società garantisce un'adeguata attività di informazione e formazione sul Codice Etico a tutti i Destinatari, interni ed esterni, rendendosi disponibile a illustrare i principi, le regole di comportamento e le procedure aziendali pertinenti al rapporto intrattenuto con la Società. In particolare, il Codice Etico viene illustrato in occasione della formazione di ingresso di ogni nuova risorsa acquisita.

Al presente Codice deve essere data la massima pubblicità mediante ogni strumento idoneo, accessibile e visibile a tutti, anche attraverso la pubblicazione nella intranet aziendale e la distribuzione ai Destinatari.

Tutti i soggetti destinatari sono pertanto tenuti a conoscere e rispettare le disposizioni contenute nel presente Codice Etico, contribuendo attivamente alla loro attuazione e promozione e segnalando eventuali carenze, violazioni o comportamenti non conformi di cui siano venuti a conoscenza, secondo le modalità previste dalla Società.

Il presente Codice Etico non intende individuare tutte le possibili circostanze né fornire un quadro esaustivo di tutte le regole di condotta applicabili e non esime ciascun Destinatario dall'effettuare una responsabile valutazione delle situazioni concrete, nel rispetto dei principi etici, delle norme vigenti e delle disposizioni aziendali applicabili.

13. SISTEMA DI SEGNALEZIONE E WHISTLEBLOWING

Tutti i dipendenti sono tenuti a riferire con tempestività e riservatezza ogni notizia di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività lavorative, riguardante violazioni del Modello 231, del Codice Etico o di altre disposizioni aziendali che possano, a qualunque titolo, coinvolgere la Società.

La Segnalazione è la comunicazione riguardante comportamenti, atti o omissioni non conformi a quanto previsto dal Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001, dal Codice Etico o da altre normative interne o esterne applicabili.

Le segnalazioni possono essere:

- In buona fede, quando il segnalante ha ragionevole certezza della veridicità dei fatti riportati e non agisce per arrecare danno o trarne vantaggio personale;
- Circostanziate, quando contengono elementi sufficienti a consentire la verifica dei fatti (es. descrizione dell'illecito, periodo di riferimento, soggetti coinvolti, eventuali documenti a supporto);

In malafede, quando risultano palesemente false o presentate al solo scopo di danneggiare persone o enti.

RUOLI E RESPONSABILITÀ NELLA GESTIONE DELLE SEGNALEZIONI

La Società ha istituito un Sistema di segnalazione whistleblowing, in conformità al D.Lgs. 24/2023, con l'obiettivo di:

- promuovere una cultura dell'etica e della responsabilità;
- prevenire comportamenti illeciti o contrari ai principi fondanti della Società;
- garantire la tempestiva rilevazione di anomalie o carenze nei controlli interni.

Il Whistleblowing Manager (Gestore delle Segnalazioni) assicura che esse siano trattate con riservatezza, obiettività e imparzialità, nel rispetto della normativa vigente come meglio definito nella Whistleblowing Policy.

L'Organismo di Vigilanza (OdV) viene coinvolto dal Gestore delle segnalazioni nelle segnalazioni che possono assumere rilievo ai fini del D.Lgs. 231/2001, collaborando nelle attività di analisi e valutazione dei fatti segnalati. L'OdV può ricevere direttamente alla casella dedicata: odv231gambini@studio231.it:

- i flussi informativi periodici da parte delle funzioni aziendali, ai sensi del Modello 231;
- segnalazioni non rientranti nel perimetro whistleblowing, ma comunque attinenti a possibili violazioni del Modello 231 o del Codice Etico, da parte di dipendenti, collaboratori o terzi.

Tali segnalazioni, pur non costituendo whistleblowing ai sensi del D.Lgs. 24/2023, sono trattate dall'OdV con criteri di riservatezza, obiettività e indipendenza, nel rispetto delle previsioni del Modello.

TUTELA DEL SEGNALEANTE

La Società garantisce la massima riservatezza sull'identità del segnalante e delle persone coinvolte, nonché il divieto assoluto di atti di ritorsione o discriminazione, diretti o indiretti,

per motivi collegati alla segnalazione. Eventuali comportamenti ritorsivi, discriminatori o licenziamenti motivati da una segnalazione sono da considerarsi nulli.

Il soggetto che effettui segnalazioni manifestamente infondate o in malafede potrà essere sottoposto a provvedimenti disciplinari nel rispetto del CCNL applicabile, oltre che alle ulteriori azioni previste dalla legge.

14. IL SISTEMA SANZIONATORIO

La violazione delle disposizioni di cui al presente Codice Etico costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

La Società si impegna a prevedere ed irrogare, con coerenza, imparzialità ed uniformità, sanzioni proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e conformi alle vigenti disposizioni in materia di regolamentazione dei rapporti di lavoro.

In particolare, in caso di violazioni del Codice Etico compiute dai dipendenti, relativi provvedimenti saranno adottati e le relative sanzioni saranno irrogate nel pieno rispetto dell'art. 7, della legge 300 del 20 maggio 1970, della normativa vigente e di quanto stabilito dalla contrattazione collettiva.

Il rispetto delle prescrizioni del presente Codice Etico, formalizzato negli accordi contrattuali o nelle condizioni generali di contratto attraverso l'inserimento di una specifica clausola, costituisce parte essenziale delle obbligazioni dei terzi (fornitori, periti, partner commerciali, ecc.) che intrattengono rapporti commerciali con la Società. Di conseguenza, per quanto riguarda i soggetti terzi, la violazione dei precetti del presente Codice è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

In caso di inosservanza da parte degli Amministratori delle norme contenute nel Codice, viene informato l'Organo di Vertice e sentito il parere dell'Organismo di Vigilanza e del Revisore, procede conformemente ai poteri previsti dalla legge e/o dallo Statuto, ad assumere, nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, le idonee misure.