

<b>INDICE DEL CODICE ETICO</b>		<b>Pag.</b>
1. Storia aziendale e settori di intervento		2
2. Principi di comportamento per l'organizzazione		3
3. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale		4
4. Criteri di condotta		5
1.	Relazioni con il personale	5
2.	Doveri del personale	8
3.	Relazioni con i clienti	10
4.	Rapporti con i fornitori	10
5.	Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni	10
6.	Rapporti con la collettività	11
7.	Diffusione di informazioni	12
5. Meccanismi applicativi del codice etico		12
1.	Diffusione e comunicazione	12
2.	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	12
3.	Segnalazione di problemi o sospette violazioni	13
4.	Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni	13
5.	Procedure operative e protocolli decisionali	13
6. Disposizioni finali		13

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 1/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

## **1. STORIA AZIENDALE E SETTORI DI INTERVENTO**

La General Smontaggi è stata costituita nel 1984 ed ha iniziato la propria attività nel settore delle demolizioni industriali, alle quali ha poi affiancato l'offerta di servizi specifici quali: la bonifica di aree industriali da amianto e residui di processo; la decontaminazione di suolo, sottosuolo e di falda; la risoluzione di problematiche connesse allo smaltimento ed al recupero dei rifiuti.

General Smontaggi ha inoltre introdotto tecniche diverse di implosione ed abbattimento con micro cariche esplosive, in relazione alle esigenze logistiche o ai contesti urbani che richiedono di volta in volta soluzioni progettuali specifiche.

In questi anni general Smontaggi si è dimostrata il punto di riferimento in Italia per questo tipo di demolizioni grazie alla qualità delle soluzioni applicate ed all'esperienza unica dei suoi tecnici, dei progettisti e delle maestranze.

Tipologia di interventi:

- Demolizioni di fabbricati civili e industriali;
- Demolizioni di impianti industriali;
- Demolizioni sovrappassi Autostradali;
- Demolizione controllate con micro cariche esplosive;
- Bonifica e smaltimento di materiali contenenti amianto;
- Bonifiche di suolo e sottosuolo;
- Scavi;
- Urbanizzazioni;
- Decommissioning impianti nucleari.

## **QUALITA'**

L'orientamento alla **qualità** coinvolge in un processo di miglioramento la **General Smontaggi s.p.a.** allo scopo di migliorarne l'efficienza e l'efficacia con l'obiettivo principale – e valore cardine – **di assicurare sempre l'ampia soddisfazione della clientela.**

La **General Smontaggi** ha definito il proprio sistema di gestione per la qualità come mezzo strategico per garantire ai propri clienti che i prodotti e i servizi forniti siano conformi alle specifiche definite e alle normative e leggi applicabili. La Qualità è pertanto un importante fattore strategico per la società.

La General Smontaggi ha sviluppato il proprio sistema Qualità in conformità al modello UNI EN ISO 9001:2000 (Sistema di gestione per la qualità), ISO 14001:2004 (Sistema di gestione Ambientale), BS OHSAS 18001:2007 (Sistema di gestione per la Sicurezza).

La società, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti in tutti i Paesi in cui opera, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico.

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di comportamento dettate dal legislatore: il semplice rispetto della legge, pur essendo una condizione fondamentale, non è spesso sufficiente per la General Smontaggi s.p.a., la quale pretende che tutte le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate dalla legge.

Con il termine personale si intende l'insieme delle persone che lavorano nella società, o per essa: dipendenti, amministratori e collaboratori a titolo diverso.

Il codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche assunti da quanti, a vario titolo, collaborano alla realizzazione degli obiettivi della General Smontaggi s.p.a., nei confronti di: possessori del capitale, dipendenti, collaboratori,

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 2/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

consulenti esterni, fornitori, clienti ed altri soggetti. Soggetti che, nel loro insieme, si definiscono con il termine *stakeholder*, in quanto portatori di interessi legati all'attività della società.

Ogni persona che lavora nella General Smontaggi s.p.a., è tenuta ad agire attenendosi sempre alle prescrizioni contenute nel presente codice etico.

Particolare attenzione è richiesta agli Amministratori ed agli altri Responsabili, nonché al componente dell'Organismo di Vigilanza, che ha il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tale organo è chiamato a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori.

Il codice è a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con General Smontaggi s.p.a.: in particolare, esso viene portato a conoscenza di terzi che ricevano incarichi dalla società, o che abbiano con essa rapporti durevoli, invitandoli formalmente a rispettarne i principi ed i criteri di condotta.

Nell'ambito del sistema di controllo interno, il Codice Etico costituisce, ai sensi degli articoli 6 e 7 del D.Lgs. n. 231/2001 e delle "Linee Guida per la costruzione dei modelli di organizzazione, gestione e controllo ex D.Lgs 231/2001" (edizione aggiornata al marzo 2014), emanate da CONFINDUSTRIA, tra l'altro, presupposto e riferimento del Modello di organizzazione gestione e controllo (di seguito il "Modello") e del sistema sanzionatorio ivi previsto.

## 2. Principi di comportamento per l'organizzazione

I principi di seguito elencati sono ritenuti fondamentali, per cui la General Smontaggi s.p.a. si impegna a rispettarli nei confronti di chiunque. D'altra parte, la società pretende che tali principi vengano rispettati da tutti i soggetti, interni ed esterni, che intrattengono rapporti di qualsiasi natura con la società stessa.

### **Rispetto di leggi e regolamenti**

La General Smontaggi s.p.a. opera nel rigoroso rispetto della legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso: le persone devono tenere un comportamento conforme alla legge, quali che siano il contesto e le attività svolte ed i Paesi in cui esse operano. Tale impegno deve valere anche per i consulenti, fornitori, clienti e per chiunque abbia rapporti con la società.

La società non inizierà, né proseguirà alcun rapporto con chi non intende allinearsi a questo principio.

### **Integrità di comportamento**

La General Smontaggi s.p.a. si impegna a fornire servizi di qualità ed a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze. Ciascuno è tenuto ad operare, in qualsiasi situazione, con integrità, trasparenza, coerenza ed equità, conducendo con onestà ogni rapporto d'affari.

### **Ripudio di ogni discriminazione**

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi *stakeholder* (scelta dei clienti, rapporti con i possessori del capitale, gestione del personale e organizzazione del lavoro, selezione e gestione dei fornitori, rapporti con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), la General Smontaggi s.p.a. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

### **Valorizzazione delle risorse umane**

La General Smontaggi s.p.a. riconosce che le risorse umane costituiscono un fattore di fondamentale importanza per il proprio sviluppo, per cui garantisce un ambiente di lavoro sicuro, tale da agevolare l'assolvimento del lavoro e da valorizzare le attitudini professionali di ciascuno. L'ambiente di lavoro, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 3/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

collaborazione, deve permettere il coinvolgimento e la responsabilizzazione delle persone, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere ed alle modalità per perseguirli.

La gestione delle risorse umane è fondata sul rispetto della personalità e professionalità di ciascuna persona, garantendone l'integrità fisica e morale: il personale deve avere sempre una condotta rispettosa delle persone con le quali viene in contatto, per conto della General Smontaggi s.p.a., trattando chiunque equamente e con dignità.

La società rifiuta ogni forma di lavoro coatto, o svolto da persone che hanno meno di sedici anni, e non tollera violazioni dei diritti umani.

### **Equità dell'autorità**

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, la General Smontaggi s.p.a. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso: in particolare, la società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati, nell'effettuare le scelte in merito alla organizzazione del lavoro.

### **Tutela di salute, sicurezza e ambiente**

La General Smontaggi s.p.a. intende condurre le sua attività ed effettuare i suoi investimenti in maniera socialmente responsabile e sostenibile dal punto di vista ambientale.

A tal fine, la Società programma le proprie attività ricercando un continuo equilibrio tra iniziative economiche ed esigenze sociali ed ambientali e diffonde la cultura della sicurezza e della prevenzione dei rischi presso tutti gli stakeholder (portatori di interessi)

### **Evitare di porre in essere comportamenti non etici**

Non sono etici, e favoriscono l'assunzione di atteggiamenti ostili nei confronti della General Smontaggi s.p.a., i comportamenti di chiunque, singolo od organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza.

### **Correttezza in ambito contrattuale**

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti: la General Smontaggi s.p.a. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti.

Si deve inoltre evitare che, nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto della società cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

### **Tutela della concorrenza**

La General Smontaggi s.p.a. intende tutelare il valore della concorrenza leale, astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione. Pertanto, tutti i soggetti che a vario titolo operano con la società non potranno partecipare ad accordi in contrasto con le regole che disciplinano la libera concorrenza tra imprese o in contrasto con il Codice Civile o con la L. 287/1990.

### **Trasparenza e completezza dell'informazione**

La General Smontaggi s.p.a. è tenuta a fornire informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli *stakeholder* siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, nella formulazione di eventuali contratti, la società ha cura di specificare al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo chiaro e comprensibile.

### **Protezione dei dati personali**

La General Smontaggi s.p.a. raccoglie e tratta dati personali di clienti, possessori del capitale, collaboratori, dipendenti e di altri soggetti, persone sia fisiche, che giuridiche. Tali dati consistono in qualsiasi informazione che serva ad identificare, direttamente o indirettamente, una persona e possono comprendere dati sensibili, come quelli che rivelano l'origine etnica o razziale, l'orientamento politico, lo stato di salute o le tendenze sessuali.

La società si impegna a trattare tali dati nei limiti ed in conformità a quanto previsto dalla normativa vigente in materia di privacy, con specifico riferimento al Dlgs 196/2003 (*codice privacy*) e relativi allegati.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 4/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

Il personale della General Smontaggi che si trova, nell'ambito delle mansioni lavorative, a trattare dati, sensibili e non, deve procedere sempre nel rispetto della suddetta normativa e delle istruzioni operative impartite in proposito dalla società stessa.

### 3. Principi di comportamento cui deve attenersi il personale

Le persone, dipendenti, amministratori e collaboratori, devono osservare i principi di seguito elencati, nel comportamento da tenere nei confronti della General Smontaggi s.p.a.

#### **Professionalità**

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 sua disposizione, ed assumendosi le responsabilità connesse agli adempimenti.

#### **Lealtà**

Le persone sono tenute ad essere leali nei confronti della società.

#### **Onestà**

Nell'ambito della sua attività lavorativa, il personale della General Smontaggi s.p.a. è tenuto a conoscere e rispettare con diligenza il modello organizzativo e le leggi vigenti. In nessun caso il perseguimento dell'interesse della società può giustificare una condotta non onesta. La società predispone gli opportuni strumenti, per informare adeguatamente le persone, qualora vi siano dei dubbi su come procedere.

#### **Correttezza**

Il personale non utilizza a fini propri informazioni, beni ed attrezzature, di cui dispone nello svolgimento della funzione o dell'incarico assegnati.

Ciascuna persona non accetta, né effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio alla General Smontaggi o indebiti vantaggi per sé, per la società o per terzi; ciascuna persona respinge, e non effettua, promesse di indebite offerte di denaro o di altri benefici.

#### **Riservatezza**

Il personale della società assicura la massima riservatezza, relativamente a notizie ed informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività della 3 P, nel rispetto delle disposizioni di legge, dei regolamenti vigenti e delle procedure interne.

#### **Risoluzione dei conflitti di interesse**

Il personale persegue, nello svolgimento dell'attività lavorativa, gli obiettivi e gli interessi generali della General Smontaggi.

Ogni lavoratore informa senza ritardo i propri superiori o referenti delle situazioni o attività nelle quali vi potrebbe essere un interesse in conflitto con quello della società ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni di convenienza.

### 4. Criteri di condotta

#### **4.1. Relazioni con il personale**

##### **Selezione del personale**

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

La funzione del personale adotta, nell'attività di selezione, opportune misure per evitare favoritismi ed agevolazioni di ogni sorta.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 5/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

## **Costituzione del rapporto di lavoro**

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Alla costituzione del rapporto di lavoro la persona riceve accurate informazioni in merito a:

- caratteristiche della funzione e delle mansioni da svolgere e della qualifica;
- elementi normativi e retributivi;
- norme e procedure da adottare, al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa.

Tali informazioni sono presentate alla persona con modalità tali che l'accettazione dell'incarico sia basata su un'effettiva comprensione del loro contenuto.

## **Gestione del personale**

Le persone rappresentano la risorsa principale della General Smontaggi. Per questo la società pone particolare attenzione alla valorizzazione del singolo ed alla crescita professionale delle persone, su base prettamente meritocratica.

La General Smontaggi s.p.a. si impegna a tutelare l'integrità morale delle persone, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della loro dignità. Tutti debbono essere trattati con lo stesso rispetto e dignità ed hanno diritto alle stesse possibilità di sviluppo professionale e di carriera. La società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti del proprio personale.

Nell'ambito dei processi di gestione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dalle persone (per esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (per esempio, assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti). L'accesso a ruoli ed incarichi avviene sulla base delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite forme di flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolino le persone in stato di maternità, nonché coloro che devono prendersi cura dei figli.

La valutazione delle persone è effettuata in maniera allargata, coinvolgendo i responsabili, la funzione personale e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con la persona esaminata.

## **Integrità e tutela della persona**

La General Smontaggi s.p.a. salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio, o che possa turbare la sensibilità delle persone. La società si impegna a non esercitare alcun tipo di discriminazione o molestia nei confronti del proprio personale. Il conseguimento degli obiettivi individuali deve essere valutato equamente, stabilendo criteri chiaramente enunciati, da utilizzare per valutare le capacità delle persone ed il loro contributo; i risultati raggiunti devono essere adeguatamente riconosciuti.

Tutte le persone, nell'ambito delle proprie attività e relazioni, sono tenute a rispettare questi principi ed a collaborare con la società per la loro tutela. Eventuali segnalazioni di atti discriminatori dovranno essere immediatamente inoltrate al proprio responsabile ed al responsabile delle Risorse Umane, senza temere alcun tipo di ritorsione.

La persona che ritenga di essere stata oggetto di molestie, o di essere stata discriminata per motivi legati all'età, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, alle credenze religiose, eccetera, può segnalare l'accaduto, oltre che ai propri referenti gerarchici, anche all'Organismo di Vigilanza.

La General Smontaggi s.p.a. non tollera alcun atto di discriminazione o molestia: le persone che si renderanno protagoniste di tali atti incorreranno in sanzioni disciplinari, che possono arrivare anche al licenziamento.

Le disparità non sono considerate discriminazione solo se giustificate, o giustificabili, sulla base di criteri oggettivi.

## **Diffusione delle politiche del personale**

Le politiche di gestione del personale sono rese disponibili a tutte le persone, attraverso gli strumenti aziendali: tra di essi vi sono Internet, Web aziendale, documenti organizzativi e comunicazioni curate dai responsabili.

## **Valorizzazione e formazione delle risorse**

I responsabili utilizzano e valorizzano pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura, mediante l'attivazione delle leve disponibili per favorire lo sviluppo e la crescita delle persone: per esempio, rotazione delle mansioni, affiancamenti a personale esperto, esperienze finalizzate alla copertura di incarichi di maggiore responsabilità.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 6/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

In quest'ambito riveste particolare importanza la comunicazione, da parte dei responsabili, dei punti di forza e di debolezza delle persone, in modo che queste possano tendere al miglioramento delle proprie competenze, anche attraverso una formazione mirata.

La General Smontaggi s.p.a. mette a disposizione delle persone strumenti informativi e formativi, con l'obiettivo di valorizzare le specifiche competenze e conservare il valore professionale del personale.

La formazione è assegnata a gruppi o a singole persone, sulla base di specifiche esigenze di sviluppo professionale.

E' prevista una formazione istituzionale, erogata in determinati momenti della vita aziendale della persona (per esempio, per i neo assunti è prevista un'introduzione all'attività della società), ed una formazione ricorrente rivolta al personale operativo, anche attraverso corsi esterni specifici

### **Gestione del tempo di lavoro delle persone**

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro delle persone, richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente codice etico.

### **Coinvolgimento delle persone**

E' assicurato il coinvolgimento del personale nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

**Le persone devono partecipare a tali momenti con spirito di collaborazione ed indipendenza di giudizio.**

L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente ai responsabili di formulare le decisioni finali; il personale deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

### **Interventi sull'organizzazione del lavoro**

Nel caso di riorganizzazione del lavoro, è salvaguardato il valore delle risorse umane prevedendo, ove necessario, azioni di formazione e/o di riqualificazione professionale. La General Smontaggi s.p.a. si attiene perciò ai seguenti criteri:

- gli oneri della riorganizzazione del lavoro devono essere distribuiti il più uniformemente possibile tra tutte le persone, coerentemente con l'esercizio efficace ed efficiente dell'attività
- nel caso di eventi nuovi o imprevisti, che devono essere comunque esplicitati, la persona può essere assegnata ad incarichi diversi, rispetto a quelli svolti in precedenza, avendo cura di salvaguardare le sue competenze professionali.

### **Sicurezza e salute**

La General Smontaggi s.p.a. si impegna ad offrire un ambiente di lavoro in grado di proteggere la salute e la sicurezza del proprio personale, diffondendo e consolidando una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le persone. La società opera inoltre per preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori.

Obiettivo della General Smontaggi è proteggere le risorse umane, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo al proprio interno, ma anche con i fornitori, le imprese ed i clienti coinvolti nelle attività della società. A tutte le persone è imposto di rispettare le norme e procedure interne, in materia di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e della sicurezza, e di segnalare tempestivamente le eventuali carenze o il mancato rispetto delle norme applicabili.

La General Smontaggi s.p.a. adotta le misure generali di tutela della salute e della sicurezza sul lavoro prescritte dalla normativa, con particolare riferimento a quanto dispone l'art. 2087 c.c. e il Dlgs 81/2008:

- a) valutazione di tutti i rischi per la salute e sicurezza;
- b) programmazione della prevenzione, mirata ad un complesso che integri in modo coerente nella prevenzione le condizioni tecniche produttive dell'azienda nonché l'influenza dei fattori dell'ambiente e dell'organizzazione del lavoro;
- c) eliminazione dei rischi e, ove ciò non sia possibile, loro riduzione al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 7/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

- d) rispetto dei principi ergonomici nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature e nella definizione dei metodi di lavoro e produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- e) riduzione dei rischi alla fonte;
- f) sostituzione di ciò che è pericoloso con ciò che non lo è, o è meno pericoloso;
- g) limitazione al minimo del numero dei lavoratori che sono, o che possono essere, esposti al rischio;
- h) utilizzo limitato degli agenti chimici, fisici e biologici sui luoghi di lavoro;
- i) priorità delle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- l) controllo sanitario dei lavoratori;
- m) allontanamento del lavoratore dall'esposizione al rischio per motivi sanitari inerenti la sua persona e adibizione, ove possibile, ad altra mansione;
- n) informazione e formazione adeguate per i lavoratori;
- o) informazione e formazione adeguate per dirigenti e i preposti;
- p) informazione e formazione adeguate per i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- q) istruzioni adeguate ai lavoratori;
- r) partecipazione e consultazione dei lavoratori;
- s) partecipazione e consultazione dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
- t) programmazione delle misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza, anche attraverso l'adozione di codici di condotta e di buone prassi;
- u) misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave e immediato;
- v) uso di segnali di avvertimento e di sicurezza;
- z) regolare manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in conformità alla indicazione dei fabbricanti.

### ***Tutela della privacy***

Nel trattamento dei dati personali dei propri dipendenti, la General Smontaggi si attiene alle disposizioni contenute nel Dlgs 196/2003, recante il Codice in materia di protezione dei dati personali.

Alle persone viene consegnata un'informativa sulla privacy che individua: finalità e modalità del trattamento, eventuali soggetti ai quali i dati vengono comunicati, nonché informazioni necessarie all'esercizio del diritto di accesso di cui all'articolo 13 del Dlgs 196/2003. Nei casi in cui la normativa lo esiga, alle persone viene chiesto il consenso, al trattamento dei loro dati personali.

E' esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e dei collaboratori.

### **4.2. Doveri del personale**

Le persone devono agire lealmente, al fine di rispettare gli obblighi sottoscritti nel contratto di lavoro e quanto previsto dal codice etico, assicurando le prestazioni richieste.

### ***Diligenza del prestatore di lavoro***

L'osservanza delle norme del presente codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della società ai sensi e per gli effetti dell'art. 2104 c.c. in base al quale " il prestatore di lavoro deve usare la diligenza richiesta dalla natura della prestazione dovuta, dall'interesse dell'impresa e da quello superiore della produzione nazionale. Deve inoltre osservare le disposizioni per l'esecuzione e per la disciplina del lavoro impartite dall'imprenditore e dai collaboratori di questo dai quali gerarchicamente dipende".

I principi e i contenuti del presente codice costituiscono specificazioni esemplificative degli obblighi di diligenza, lealtà, imparzialità che qualificano il corretto adempimento della prestazione lavorativa ed i comportamenti in genere che i dipendenti devono rispettare nei confronti della General Smontaggi s.p.a.

### ***Gestione delle informazioni***

Le persone devono conoscere ed attuare quanto previsto dalle politiche aziendali, in tema di sicurezza delle informazioni, per garantirne l'integrità, la riservatezza e la disponibilità. Esse sono tenute ad elaborare i propri documenti utilizzando un linguaggio

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 8/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015



chiaro, oggettivo ed esaustivo, consentendo le eventuali verifiche da parte di colleghi, responsabili o soggetti esterni autorizzati a farne richiesta.

### **Riservatezza delle informazioni aziendali**

Informazioni e know-how aziendali devono essere tutelati con la massima riservatezza. I dati più significativi che la General Smontaggi acquisirà o creerà, nel corso della propria attività, saranno considerati informazioni riservate ed oggetto di adeguata attenzione: ciò include anche informazioni acquisite da e riguardanti terze parti (clienti, contatti professionali, partners professionali, dipendenti, eccetera).

Le persone che, nell'assolvimento dei propri doveri, venissero in possesso di informazioni, materiali, o documenti riservati, dovranno informarne i superiori.

E' responsabilità dei dirigenti trattare e diffondere le informazioni con mezzi adeguati, rispettando i principi aziendali: le persone non espressamente autorizzate a rispondere a quesiti, o a fornire materiali richiesti dagli interlocutori interni o esterni alla società, saranno tenute a consultarsi con i superiori e ad uniformarsi alle istruzioni impartite in merito.

Nel caso in cui sia necessario trattare argomenti rilevanti, riservati o di natura economica, si avrà cura di fare preventivamente firmare alla controparte un impegno di riservatezza, redatto secondo gli standard aziendali o, alternativamente, di adottare le misure necessarie secondo la natura degli elementi trattati.

Sia durante, che dopo lo scioglimento del rapporto d'impiego con la General Smontaggi s.p.a., le persone potranno utilizzare i dati riservati in loro possesso esclusivamente nell'interesse della società e mai a beneficio proprio o di terzi.

### **Informazioni riservate su terzi soggetti**

Il personale della General Smontaggi s.p.a. dovrà astenersi dall'impiego di mezzi illeciti, al fine di acquisire informazioni riservate su imprese ed enti terzi. Coloro che, nel quadro di un rapporto contrattuale, venissero a conoscenza di informazioni riservate su altri soggetti saranno tenuti a farne esclusivamente l'uso previsto nel contratto in questione.

Senza la debita autorizzazione, le persone non possono chiedere, ricevere od utilizzare informazioni riservate riguardanti terzi. Se si apprendessero informazioni riservate sul conto di un altro soggetto, che non siano già assoggettate ad un accordo di non divulgazione o ad altra forma di tutela, sarà necessario rivolgersi al proprio responsabile, per ricevere assistenza nel trattamento di tali informazioni.

### **Conflitto di interessi**

Tutte le persone della General Smontaggi s.p.a. sono tenute ad evitare situazioni in cui si possono manifestare conflitti di interessi e ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari, di cui sono venute a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nessun soggetto, che abbia rapporti con una persona della società, deve potere trarre vantaggio impropriamente dalla General Smontaggi, in virtù del suo rapporto con la persona stessa.

A titolo esemplificativo e non esaustivo, possono determinare un conflitto di interessi le seguenti situazioni:

- esercitare in proprio un'attività in concorrenza con quelle della General Smontaggi, anche attraverso i familiari
- svolgere una funzione di vertice (amministratore delegato, consigliere, responsabile di funzione) ed avere nel contempo interessi economici con fornitori, clienti o concorrenti (possesso di azioni, incarichi professionali, eccetera), anche attraverso i familiari
- curare i rapporti con i fornitori e svolgere nel contempo attività lavorativa, anche da parte di un familiare, presso i fornitori stessi
- accettare denaro o favori da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti d'affari con la General Smontaggi.

Nel caso in cui si manifesti anche solo l'apparenza di un conflitto di interessi, la persona è tenuta a darne comunicazione al proprio responsabile, il quale, secondo le modalità previste, informa la funzione della società che ne valuta caso per caso l'effettiva presenza.

La persona è tenuta, inoltre, a dare informazioni circa le attività svolte al di fuori dell'ambito lavorativo, nel caso in cui queste possano apparire in conflitto di interessi con la General Smontaggi.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 9/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

### **Compensi illeciti, omaggi, spese di rappresentanza**

Al personale della General Smontaggi è imposto il divieto di accettare o ricevere qualunque dono, gratifica o altro omaggio che abbia un valore monetario più che simbolico, da parte di fornitori, clienti o altre entità con cui è in corso un rapporto professionale.

In particolare, le persone non devono accettare doni e servizi che possano influire sulle azioni da intraprendere, nello svolgimento delle loro mansioni lavorative. Le persone faranno inoltre quanto in loro potere per comunicare ai partners commerciali della General Smontaggi la propria indisponibilità ad accettare doni o altri benefici.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi.

Le persone della General Smontaggi che ricevono omaggi o benefici diversi, da quelli che rientrano nelle fattispecie consentite, sono tenute a darne comunicazione alla funzione della società, indicata dalle procedure stabilite, che ne valuta l'appropriatezza e provvede a fare notificare al mittente la politica della General Smontaggi.

### **Utilizzo dei beni aziendali**

Ogni persona è tenuta ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali, attraverso comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'utilizzo, documentando con precisione il loro impiego. In particolare, ogni persona deve:

- utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni che le sono stati affidati;
- evitare utilizzi impropri dei beni aziendali, che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza, o siano comunque in contrasto con l'interesse della società;
- custodire adeguatamente le risorse a lei affidate ed informare tempestivamente le unità preposte di eventuali minacce o eventi dannosi per la General Smontaggi.

Per quanto riguarda le applicazioni informatiche, ogni persona è tenuta a:

- adottare scrupolosamente quanto previsto dalle politiche di sicurezza aziendali, al fine di non compromettere la funzionalità e la protezione dei sistemi informatici
- astenersi dall'inviare messaggi di posta elettronica minatori o ingiuriosi, o dal ricorrere ad un linguaggio di basso livello, o dall'esprimere commenti inappropriati che possano recare offesa alle persone e/o danno all'immagine aziendale
- astenersi dal navigare su siti Internet con contenuti indecorosi ed offensivi, e comunque non inerenti alle attività professionali.

La General Smontaggi s.p.a. si riserva il diritto di impedire utilizzi distorti di propri beni ed infrastrutture, attraverso l'impiego di sistemi contabili, di *reporting*, di controllo finanziario e di analisi e prevenzione dei rischi, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (legge sulla privacy, statuto dei lavoratori, eccetera).

### **Partecipazione ad attività antisociali e criminali**

La General Smontaggi s.p.a. denuncia con forza processi ed attività antisociali e criminali e dichiara la sua ferma intenzione di non avere alcuna parte in tali fenomeni.

Al personale della società viene fatto divieto di intrattenere rapporti di alcun genere con organizzazioni ed elementi coinvolti in attività antisociali e criminali, che minacciano la società o la vita dei cittadini.

Di fronte a domande estorsive, da parte di soggetti antisociali e criminali, le persone rifiuteranno ogni compromesso e si asterranno da esborsi in denaro o altre prestazioni. Ne informeranno invece immediatamente i propri responsabili per le necessarie consultazioni con la direzione generale della General Smontaggi e le successive iniziative.

### **4.3. Relazioni con i clienti**

#### **Contratti e comunicazioni ai clienti**

I contratti e le comunicazioni ai clienti della General Smontaggi s.p.a. devono essere:

- chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello normalmente adoperato dagli interlocutori
- conformi alle normative vigenti, tali da non configurare pratiche elusive o comunque scorrette
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante, ai fini della decisione del cliente;
- improntati a regole di correttezza.

<b>Codice Etico</b>	Pag. 10/14
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

## **Stile di comportamento del personale verso i clienti**

Lo stile di comportamento delle persone della General Smontaggi s.p.a. nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

## **4.4. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto devono essere finalizzati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per la General Smontaggi s.p.a., alla concessione delle pari opportunità ai fornitori, alla lealtà ed all'imparzialità: la selezione dei fornitori e la determinazione delle condizioni d'acquisto sono basate su una valutazione obiettiva della qualità e del prezzo del bene o servizio, nonché delle garanzie di assistenza e di tempestività.

La General Smontaggi s.p.a. si impegna a predisporre tutte le procedure e le azioni necessarie a garantire la massima efficienza e trasparenza del processo di acquisto, al fine di:

- 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 e documentabili;
- assicurare nelle procedure di scelta del fornitore una concorrenza sufficiente, per esempio considerando almeno tre imprese nella selezione che, ove possibile, deve avvenire tramite gare. Eventuali deroghe devono essere autorizzate e documentate;
- porre in essere una separazione di ruoli, nell'ambito delle diverse fasi del processo di acquisto complessivo, mantenendo inoltre la tracciabilità e la documentazione delle scelte effettuate.

La General Smontaggi s.p.a. si riserva in ogni caso di richiedere ai fornitori l'attestazione dei seguenti requisiti:

- disponibilità opportunamente documentata di mezzi, anche finanziari, strutture organizzative, capacità e risorse progettuali, know-how, eccetera
- esistenza ed effettiva attuazione, nei casi in cui le specifiche della società lo prevedano, di sistemi di qualità aziendali adeguati (per esempio, ISO 9000).

## **4.5. Rapporti con le Pubbliche Amministrazioni**

Con il termine Pubblica Amministrazione si intende qualsiasi persona, soggetto, interlocutore qualificabile come pubblico ufficiale o incaricato di pubblico servizio, che operi per conto della Pubblica Amministrazione, centrale o periferica, o di autorità pubbliche di vigilanza, autorità indipendenti, istituzioni comunitarie, nonché di partners privati concessionari di un pubblico servizio.

### **Correttezza e lealtà**

La General Smontaggi s.p.a. intende intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione con la massima trasparenza ed eticità di comportamento: tali rapporti, che devono avvenire nel rispetto della normativa vigente, sono informati ai principi generali di correttezza e di lealtà, in modo da non compromettere l'integrità di entrambe le parti.

Il personale deve astenersi da qualsiasi comportamento che possa ledere o condizionare l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione.

Nello svolgere operazioni e nell'intrattenere rapporti con la Pubblica Amministrazione, le persone devono garantire la massima trasparenza e tracciabilità delle informazioni rilevanti.

Particolari cautele devono essere osservate nelle operazioni relative a procedure di gara, contratti, autorizzazioni, concessioni, licenze, richieste di finanziamenti di provenienza pubblica (statale, regionale o comunitaria).

Nel caso in cui la società abbia la necessità di avvalersi di prestazioni professionali di dipendenti della Pubblica Amministrazione, in qualità di consulenti, deve essere rispettata la normativa vigente.

Qualora, in virtù delle leggi vigenti, soggetti apparentemente esterni alla società possano essere considerati quali *longa manus* della General Smontaggi, è opportuno che i principi contenuti nel presente codice siano estesi anche a questi ultimi.

La General Smontaggi s.p.a. non dovrà comunque farsi rappresentare, nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, da un consulente o da un soggetto *terzo* quando si possano creare conflitti d'interesse.

### **Regali, omaggi e benefici**

Nessuna persona della General Smontaggi s.p.a. può elargire denaro, oppure offrire vantaggi economici o altre tipologie di benefici a soggetti della Pubblica Amministrazione, allo scopo di ottenere incarichi o altri vantaggi, personali o per la società.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile alla General

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 11/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

Smontaggi: in particolare, è vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzarne l'indipendenza di giudizio allo scopo di ottenere trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o vantaggi di vario genere. Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio: non solo beni, quindi, ma anche, ad esempio, partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, eccetera.

Quanto sopra non può essere eluso ricorrendo a terzi: a tale riguardo, si considerano infatti atti di corruzione non solo i pagamenti illeciti fatti direttamente dagli enti, o da loro dipendenti, ma anche i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti, sia in Italia che all'estero.

La General Smontaggi s.p.a. si astiene dall'assumere, alle proprie dipendenze o in qualità di consulenti, ex impiegati della Pubblica Amministrazione, o loro parenti, che abbiano partecipato personalmente e attivamente ad una trattativa d'affari, o che abbiano contribuito ad avallare le richieste effettuate dalla società alla Pubblica Amministrazione, per un periodo di almeno due anni, decorrenti dalla conclusione dell'affare, o dall'inoltro della richiesta da parte della General Smontaggi.

In ogni caso, la General Smontaggi s.p.a. si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici delle aziende e degli enti con cui ha rapporti.

I regali offerti, salvo quelli di irrisorio valore, devono essere documentati in modo adeguato per consentire verifiche e autorizzazioni del responsabile di funzione, il quale provvede a darne preventiva comunicazione alla funzione preposta della società. Copia della documentazione rilevante (ad esempio, il documento di trasporto) deve essere conservata in apposito raccoglitore.

Qualora una persona della General Smontaggi s.p.a. riceva, da parte di un componente della Pubblica Amministrazione, richieste esplicite o implicite di benefici, fatto salvo il caso di omaggi di uso commerciale e di modesto valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o il soggetto cui sia tenuto a riferire, per l'adozione delle opportune iniziative.

#### ***Iniziative che la General Smontaggi s.p.a. può assumere***

La General Smontaggi s.p.a., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività, nonché le attività di fondazioni ed associazioni, sempre nel rispetto delle normative vigenti e dei principi del presente codice.

Nel caso in cui la società voglia effettuare donazioni in denaro, in attrezzature o in beni, viene formalizzata un'apposita procedura, i cui tratti fondamentali sono di seguito indicati:

- la General Smontaggi deve predisporre ed inviare al soggetto beneficiario una comunicazione, nella quale manifesta l'intenzione di volere donare una somma di denaro, un'attrezzatura o dei beni;
- il soggetto della P.A. beneficiario seguirà la normativa in vigore, ai fini dell'attuazione della donazione;
- la società, presa buona nota dell'accettazione, fornirà tutti i dettagli della donazione stessa e predisporrà gli adempimenti *ex lege*.

## **4.6 Rapporti con la collettività**

#### ***Rapporti economici con partiti, organizzazioni sindacali ed associazioni***

La General Smontaggi s.p.a. si riserva di finanziare entro i limiti degli importi lecitamente ammessi partiti sia in Italia che all'estero, loro rappresentanti o candidati, e si riserva di effettuare sponsorizzazioni di congressi o feste, che abbiano un fine esclusivo di propaganda politica, entro i limiti degli importi lecitamente ammessi.

La società si astiene tassativamente dall'assoggettarsi a qualsiasi pressione, diretta o indiretta, da esponenti politici: per esempio, non accetta segnalazioni per le assunzioni, né stipula contratti di consulenza aventi finalità analoghe.

La General Smontaggi s.p.a. non eroga contributi ad organizzazioni con le quali può ravvisarsi un conflitto di interessi (ad esempio, sindacati). E' tuttavia possibile cooperare, anche finanziariamente, con tali organizzazioni per specifici progetti, nel rispetto delle seguenti condizioni:

- destinazione chiara e documentata delle risorse;
- espressa autorizzazione da parte delle funzioni preposte nell'ambito della società.

#### ***Contributi e sponsorizzazioni***

La General Smontaggi s.p.a. può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da enti e associazioni dichiaratamente senza fini di lucro, con regolari statuti ed atti costitutivi, che siano di elevato valore culturale o benefico o che coinvolgano un elevato numero di cittadini.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 12/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

Le attività di sponsorizzazione, che possono riguardare i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, sono destinate solo ad eventi che offrano garanzie di qualità o per i quali la società può collaborare alla progettazione, in modo da garantirne originalità ed efficacia.

Nella scelta delle proposte cui aderire, la General Smontaggi s.p.a. presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale: per esempio rapporti di parentela con i soggetti interessati o legami con organismi che possano, per i compiti che svolgono, favorire in qualche modo l'attività della società.

## **4.7 Diffusione di informazioni**

### ***Comunicazione all'esterno***

La comunicazione della General Smontaggi s.p.a. verso i suoi *stakeholder* è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

## **5. Meccanismi applicativi del codice etico**

### **5.1 Diffusione e comunicazione**

La General Smontaggi s.p.a. si impegna a diffondere il codice etico, utilizzando tutti i mezzi di comunicazione e le opportunità a disposizione come, ad esempio, il sito Internet aziendale ([www.generalsmontaggi.com](http://www.generalsmontaggi.com).) riunioni di informazione e la formazione del personale.

Tutte le persone devono essere in possesso del codice etico, conoscerne i contenuti ed osservare quanto è in esso prescritto.

Allo scopo di assicurare la corretta comprensione del codice, la Direzione predispone e realizza, anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, un piano di formazione volto a favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche. Le iniziative di formazione sono differenziate, a seconda del ruolo e della responsabilità delle persone; per i neo assunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

L'Organismo di Vigilanza ed la direzione aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico.

E' responsabilità di ciascuno, in particolare della direzione, includere i contenuti del codice nei programmi di formazione e farne riferimento in tutte le procedure, politiche e linee guida aziendali.

### **5.2 Vigilanza in materia di attuazione del codice etico**

Il compito di verificare l'attuazione e l'applicazione del codice etico ricade su:

- responsabili della General Smontaggi s.p.a.;
- Consiglio di Amministrazione;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, avendo a tale fine accesso a tutte le fonti di informazione della General Smontaggi s.p.a., suggerisce gli opportuni aggiornamenti del codice, anche sulla base delle segnalazioni ricevute dal personale.

Competono all'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- comunicare alla Direzione, per l'assunzione degli opportuni provvedimenti, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure, allo scopo di garantirne la coerenza con il codice etico;
- contribuire alla revisione periodica del codice etico: a tale fine, l'OdV formula le opportune proposte al Consiglio di Amministrazione, che provvede a valutarle e, eventualmente, ad approvarle e formalizzarle.

<b>Codice Etico</b>	Pag. 13/14
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015

### **5.3 Segnalazione di problemi o sospette violazioni**

Chiunque venga a conoscenza, o sia ragionevolmente convinto dell'esistenza di una violazione del presente codice, di una determinata legge o delle procedure aziendali, ha il dovere di informare immediatamente il proprio responsabile e l'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: la General Smontaggi s.p.a. pone in essere i necessari accorgimenti, che tutelino i segnalatori da qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dare adito a forme di discriminazione o penalizzazione (per esempio, interruzione dei rapporti con partners, fornitori, consulenti, eccetera; negazione di promozioni ai dipendenti). E' a tale fine assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La responsabilità di svolgere indagini, su possibili violazioni del codice etico, spetta all'Organismo di Vigilanza, che potrà eventualmente ascoltare l'autore della segnalazione, nonché il responsabile della presunta violazione: il personale è tenuto a collaborare pienamente alle eventuali indagini interne.

In esito a tale attività, l'Organismo di Vigilanza segnalerà alla Direzione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

### **5.4 Provvedimenti disciplinari conseguenti alle violazioni**

Le disposizioni del presente codice sono parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte dal personale, nonché dai soggetti aventi relazioni d'affari con la General Smontaggi s.p.a. La violazione dei principi e dei comportamenti indicati nel codice etico compromette il rapporto fiduciario tra la società e gli autori della violazione, siano essi amministratori, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti o fornitori.

Le violazioni saranno perseguite dalla General Smontaggi s.p.a., nei seguenti termini:

- per quanto concerne i dipendenti, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale, nei casi in cui le condotte costituiscano reato. In particolare, le sanzioni saranno conformi alle regole ed alle logiche del contratto di lavoro applicato.  
I provvedimenti disciplinari vanno dal richiamo o ammonizione alla sospensione senza retribuzione, alla retrocessione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di spiegare il suo comportamento;
- per quanto riguarda consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, verranno attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale.

E' fatto inoltre salvo l'eventuale risarcimento dei danni, di cui la General Smontaggi s.p.a. dovesse soffrire per effetto della violazione, da parte dei soggetti di cui sopra, delle prescrizioni contenute nel codice etico.

### **5.5 Procedure operative e protocolli decisionali**

Tutte le azioni e le operazioni della società devono avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

Per ogni operazione vi deve essere un adeguato supporto documentale al fine di potere procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

## **6. Disposizioni finali**

Il presente codice etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione della General Smontaggi s.p.a. in data 17 giugno 2015. Ogni variazione e/o integrazione del presente codice etico sarà approvata dal Consiglio di Amministrazione, previa consultazione dell'Organo di Vigilanza, e diffusa tempestivamente ai destinatari.

<b>Codice Etico</b>	<b>Pag. 14/14</b>
Testo deliberato dal Consiglio di Amministrazione in data 17 giugno 2015	Rev.: 0 Del 01.10.2015