



CODICE ETICO

GRENTI S.P.A. a Socio Unico

Via Marconi, 6 - Tel. 0525/54542 - Fax 54568
43045 BOLZANO (PRMA)
Partita IVA n. 01514920343



Sommario

1. PREMESSA.....	3
2. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE.....	3
3. DESTINATARI	4
4. PRINCIPI GENERALI.....	5
5. RISERVATEZZA	6
6. CONFLITTI D'INTERESSE.....	6
7. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI.....	7
8. SICUREZZA SUL LAVORO	7
9. AMBIENTE	8
10. RAPPORTI CON I TERZI	8
10.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti.....	9
10.2. Rapporti con i clienti	9
10.3. Rapporti con i fornitori.....	10
11. RAPPORTI CON I DIPENDENTI	11
11.1. Selezione del personale	11
11.2. Gestione del personale	12
12. RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	12
13. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI.....	13
14. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO	14
14.1. Diffusione e comunicazione.....	14
14.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico	14
14.3. Valore contrattuale del Codice Etico	15
14.4. Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	15
15. DISPOSIZIONI FINALI	16



1. PREMESSA

Il presente Codice etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo di cui all'art.6 del D.Lgs. n.231/2001 e, di conseguenza, è completato da un Regolamento di disciplina ispirato ai principi contenuti nelle leggi e nella normativa secondaria, in particolare contratti collettivi.

Nel Codice etico sono contenute le norme comportamentali cui devono ispirarsi sia i dipendenti di Grenti S.p.A. sia coloro che in qualche modo vengono in contatto con la Società, quali consulenti, o liberi professionisti, al fine di evitare la commissione di fattispecie di reato cui conseguirebbe la responsabilità della Società.

Cogliendo l'occasione della redazione ed approvazione del Codice etico, si è reputato opportuno, nella visione prospettica di giungere alla formulazione di un vero e proprio codice etico aziendale, di andare oltre l'ambito di operatività del D.Lgs. n.231/2001, predisponendo un elenco di doveri del personale che, pur nella loro semplicità, comunque costituiscono una specificazione dei principi contenuti nel contratto collettivo nazionale per i dipendenti del settore di riferimento.

2. SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE

- Il presente Codice stabilisce i principi guida, le direttive e le prescrizioni fondamentali di comportamento che il personale deve osservare e promuovere, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

I principi contenuti nel presente Codice Etico prevedono e si estendono ai modelli di organizzazione e gestione di cui all'art. 6 del D.lgs 231/01, e dunque ai processi operativi in cui si articolano le attività di Grenti S.p.A., con le correlate responsabilità del personale incaricato.

- Il Codice ha lo scopo di indirizzare l'agire dell'Azienda verso comportamenti etici, introducendo un complesso di regole comportamentali il cui rispetto costituisce condizione imprescindibile per il conseguimento della propria missione aziendale. Pertanto, le regole del Codice non sostituiscono ma integrano i doveri fondamentali dei lavoratori, e non esimono dall'osservanza della normativa civile, penale, amministrativa e contrattuale vigente in materia.
- Nella condotta dei servizi i comportamenti non etici compromettono il rapporto di fiducia tra Grenti S.p.A. e i suoi clienti. Non sono etici e favoriscono l'assunzione di comportamenti ostili nei confronti della Società, i comportamenti di chiunque, singolo o organizzazione, cerchi di appropriarsi dei benefici della collaborazione altrui, sfruttando posizioni di forza. I



comportamenti non etici, pertanto, ledono la buona reputazione di Grenti S.p.A. quale risorsa immateriale essenziale per favorire:

- gli investimenti dei proprietari, la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori;
 - all'interno, l'attuazione di decisioni senza frizioni e l'organizzazione del lavoro senza controlli burocratici ed eccessivi esercizi dell'autorità.
- Questo Codice è improntato ad un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno. Grenti S.p.A. richiede, perciò, che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.
- Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di Grenti S.p.A., in modo che sia data prova di conoscenza preventiva dello stesso. Inoltre, il Codice è disponibile in formato elettronico su cartelle condivise e sul sito Internet di Grenti S.p.A. L'Azienda si impegna a richiamare l'osservanza delle disposizioni del presente Codice in tutti i rapporti economici da essa instaurati e a dare al medesimo la maggiore diffusione possibile. A tal fine, il Codice è messo a disposizione di qualsiasi interlocutore dell'Azienda.

3. DESTINATARI

- Il presente Codice deve essere osservato da tutti i "portatori d'interesse" (*stakeholders*) ovvero tutti i soci, gli amministratori, i membri dell'Organismo di Vigilanza 231, i responsabili indicati nell'organigramma nominativo vigente, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i subappaltatori, i *partners*, i clienti di GRENTI S.p.A., senza eccezione alcuna, e tutti coloro (rappresentanti Pubblica Amministrazione, associazioni e comunità locale, organi di controllo e Pubbliche Autorità ecc.) che, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente, instaurano relazioni o rapporti a vario titolo con GRENTI S.p.A.
- Tutti i soggetti destinatari sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel presente Codice Etico e hanno quindi il dovere e l'onere di conoscere, condividere ed accettare i principi e le norme riportati, astenendosi da comportamenti ad esso contrari.
- I responsabili di ciascuna Area/Funzione vigilano sull'osservanza del Codice, danno indicazioni ai dipendenti che richiedono chiarimenti in caso di dubbi e, nell'ipotesi di accertata violazione, riferiscono ai diretti superiori.
- I preposti, ove identificati, predispongono, altresì, i controlli necessari a garantire l'osservanza del Codice e, qualora vengano a conoscenza di violazioni alle regole stabilite dal presente Codice, ne riferiscono ai Responsabili di funzione che tempestivamente informa il Direzione al fine di adottare ogni iniziativa.



4. PRINCIPI GENERALI

- La condotta dei destinatari del presente Codice Etico, sia all'interno che all'esterno di Grenti S.p.A., deve essere informata alle regole di legalità, correttezza, lealtà, imparzialità, professionalità e trasparenza nel rispetto dei doveri d'ufficio che regolano la riservatezza e la tutela della privacy.
- Nell'espletamento dei propri compiti, i soggetti tenuti all'osservanza del Codice antepongono il rispetto della legge a qualunque altro interesse, informando le proprie decisioni e i propri comportamenti alla cura del servizio svolto.
- Nell'ambito dei rapporti intrattenuti con ditte consorziate, collaboratori, consulenti, preposti, subappaltatori, esterni, fornitori, clienti e chiunque abbia, a qualunque titolo, contatti con la società Grenti S.p.A., si accorderà preferenza a coloro i quali intendono uniformarsi a tali principi, mentre non verranno iniziati o proseguiti i rapporti con coloro che non li rispettano o non li intendano rispettare.
- Nelle relazioni sociali il personale si impegna ad evitare situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine di Grenti S.p.A.
- Le comunicazioni di Grenti S.p.A. dirette a soggetti esterni, intendendo per essi tutte le entità fisiche o giuridiche con le quali Grenti S.p.A. intrattiene rapporti, effettuate dal dipendente devono essere concertate con il diretto superiore.
- Ai destinatari del presente Codice è fatto divieto di utilizzare per fini privati e nel proprio interesse o a vantaggio di altri, informazioni o documenti, anche non riservati, di cui dispongono per ragioni di ufficio. In particolare, le diverse pratiche vanno trattate con i soggetti titolari o loro rappresentanti evitando di discutere argomenti d'ufficio o di mettere documenti a disposizione di persone o di ex dipendenti di Grenti S.p.A. non autorizzati.
- Il personale tiene la propria condotta in modo da non attribuire a sé o ad altri alcun vantaggio in considerazione della posizione o del ruolo rivestiti all'interno di Grenti S.p.A.
- Il personale che, per fatti relativi all'esercizio della propria funzione di dipendente di Grenti S.p.A., viene ad essere parte - sia quale persona nei cui confronti sono in corso indagini o indagato o imputato ovvero soggetto danneggiato - in un procedimento penale, ivi compresa la fase delle indagini preliminari, è obbligato a darne tempestiva comunicazione scritta, in via riservata, alla Direzione.
- I soggetti che per ragioni d'ufficio vengano a conoscenza dell'esistenza di irregolarità amministrative, legislative o procedurali devono riferirlo immediatamente al diretto superiore e nel caso in cui tale irregolarità coinvolga lo stesso titolare dell'ufficio, a soggetti ad esso sovra ordinati.



- La Società si impegna affinché ogni operazione e ogni attività sia lecita, autorizzata, coerente, documentata, verificabile, in conformità al principio di tracciabilità. I principi di trasparenza e veridicità si estrinsecano anche nel dovere della Società di diffondere informazioni veritiere, complete, trasparenza e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli.

5. RISERVATEZZA

- Il personale, ferma restando l'osservanza delle norme a tutela della privacy, rispetta il segreto d'ufficio e mantiene riservate le notizie e le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni. Il personale osserva il dovere di riservatezza anche dopo la cessazione dal servizio.
- Il personale consulta i soli atti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio, consentendone l'accesso a terzi solo nei casi previsti dalla legge, ed ai colleghi per motivi di servizio, in conformità alle prescrizioni impartite dall'ufficio.
- Tutti i dati aziendali sono di proprietà del Grenti S.p.A.: è fatto divieto a tutti i destinatari di rivelare a terzi dati aziendali senza esplicita autorizzazione da parte della Direzione, fatta eccezione per quei dati che per propria natura o destinazione siano già noti al pubblico o facilmente accessibili.

6. CONFLITTI D'INTERESSE

- I destinatari del presente Codice devono astenersi dal partecipare a qualsiasi attività che possa generare conflitto d'interessi in osservanza ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza.
- Il personale, fermo restando quanto dettato dalle norme contrattuali sul tema, non deve assumere incarichi esterni in società o imprese commerciali i cui interessi siano direttamente o anche solo potenzialmente contrastanti o interferenti con quelli di Grenti S.p.A. e, comunque, deve sottoporre all'attenzione dell'azienda ogni situazione che possa essere considerata in conflitto d'interessi.
- Il personale non accetta da soggetti diversi di Grenti S.p.A. retribuzioni o altre utilità per prestazioni alle quali è tenuto nello svolgimento dei propri compiti d'ufficio.
- Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interessi deve essere tempestivamente comunicata da ogni dipendente/collaboratore al Socio responsabile del gruppo di appartenenza o/e al Socio responsabile del lavoro/cliente, e all'Organismo di Vigilanza. In particolare, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti ad



evitare conflitti di interessi tra le attività economiche personali e familiari e le mansioni che ricoprono all'interno della struttura della Società.

7. UTILIZZO DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

- I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, apparecchi telefonici e personal computer, nonché i mezzi di trasporto di Grenti S.p.A., sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa. Pertanto, l'utilizzo degli stessi dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale.
- L'utilizzo di beni aziendali per scopi personali è consentito nei limiti e nelle situazioni di particolare necessità e comunque l'eventuale utilizzo a scopo personale non dovrà pregiudicare lo svolgimento del servizio.

8. SICUREZZA SUL LAVORO

- Grenti S.p.A. considera un investimento produttivo la destinazione alla sicurezza di risorse umane, professionali, organizzative, tecnologiche ed economiche. Grenti S.p.A. ritiene infatti di primaria importanza la salvaguardia della sicurezza e della salute dei lavoratori, ponendosi come obiettivo non solo il rispetto di quanto richiesto dalle specifiche norme in materia, ma un'azione volta al miglioramento continuo delle condizioni di lavoro.
- Ritiene inoltre che il programma di prevenzione non possa prescindere dalla partecipazione convinta e consapevole di tutte le mansioni aziendali. Risulta quindi necessaria la continua ed adeguata diffusione della cultura della sicurezza a tutti i livelli. In virtù di tale considerazione Grenti S.p.A. promuove l'integrazione della sicurezza in tutte le attività aziendali e a tutto il personale, che in base alle competenze e alle mansioni individuali, deve attuare le necessarie azioni ed essere consapevole dell'importanza del proprio ruolo e della propria responsabilità.
- Grenti S.p.A. ritiene, infine che, ad ogni livello gerarchico, durante lo svolgimento del proprio ruolo ed in coerenza con la formazione ricevuta, ciascuno si adopri per valutare i rischi per la sicurezza e la salute dei lavoratori, per intraprendere ed attuare le misure volte alla eliminazione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro riduzione al minimo.
- La responsabilità di ciascun Destinatario nei confronti dei propri collaboratori e colleghi impone la massima cura per la prevenzione di rischi di infortunio a tutela della sicurezza propria e altrui. Ogni Destinatario deve attenersi alle istruzioni ed alle direttive fornite dai soggetti ai quali la Società ha delegato l'adempimento degli obblighi in materia di sicurezza.
- Pertanto Grenti S.p.A. adotta i seguenti principi:



- la migliore prevenzione dei rischi deriva dalla conoscenza dei pericoli e dalla loro valutazione;
- la valutazione dei rischi effettuata con la collaborazione da parte di chi “opera sul campo” può risultare maggiormente realistica. Si ritiene che chi “opera sul campo” possa fornire significativi elementi per accrescere il livello di sicurezza concorrendo alla ricerca, identificazione e alla rimozione delle cause, e che l’analisi dei rischi costituisca una componente integrante dell’attività lavorativa e rappresenti un elemento di crescita ed arricchimento professionale.

9. AMBIENTE

- Grenti S.p.A. rivolge particolare attenzione alle questioni ambientali e, in tal senso, si impegna ad adottare strategie e tecniche aziendali che migliorino l’impatto ambientale delle proprie attività, nel rispetto della normativa vigente e tenendo anche conto dello sviluppo della ricerca scientifica e delle migliori esperienze.
- Al fine di ridurre i rischi ambientali, Grenti S.p.A. si impegna ad operare in linea con i seguenti principi:
 - progressiva integrazione della cura degli aspetti ambientali delle attività svolte con le strategie aziendali;
 - gestione sostenibile della risorsa ambiente anche attraverso politiche di valorizzazione dell’impiego delle risorse naturali;
 - attuazione di tutte le azioni necessarie ad assicurare il rispetto e l’adeguamento alle previsioni normative vigenti;
 - costante aggiornamento del personale sull’evoluzione legislativa e normativa in materia ambientale;
 - sensibilizzazione e coinvolgimento del personale sulle problematiche ambientali, al fine di pervenire ad elevati standard di professionalità;

Tali impegni sono estesi anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei propri cantieri.

- Quando promuove, progetta od affida la progettazione di interventi edilizi o infrastrutturali l’Impresa cura che siano svolte tutte le indagini occorrenti per verificare i possibili rischi ambientali derivanti dall’intervento e per prevenirne i danni.

10. RAPPORTI CON I TERZI



- Grenti S.p.A. rispetta ogni forma di lecita concorrenza e vieta qualsiasi condotta che possa integrare forme di concorrenza sleale, impegnandosi ad osservare ogni legge regolatrice del mercato e collaborare con le autorità che lo regolano.
- È espressamente vietata qualsiasi forma di trattativa privata che integri fatti di corruzione tra privati.

10.1. Rapporti con i collaboratori e con i consulenti

- Nell'ambito delle relazioni con i **collaboratori** e i **consulenti**, i destinatari sono tenuti a:
 - valutare attentamente l'opportunità di ricorrere alle prestazioni dei collaboratori esterni e selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
 - instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
 - ottenere la cooperazione dei collaboratori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
 - esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
 - richiedere ai collaboratori di attenersi ai principi del presente Codice Etico e includere nei contratti apposita previsione;
 - operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Comportamenti contrari ai principi espressi nel Codice Etico possono essere, dalla Società, considerati grave inadempimento ai doveri di correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, motivo di lesione del rapporto fiduciario e giusta causa di risoluzione dei rapporti contrattuali.

10.2. Rapporti con i clienti

- Nei rapporti con i **clienti** è fatto obbligo a dipendenti, Amministratori e collaboratori di:
 - improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità orientato alla soddisfazione del cliente;
 - fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di qualità in linea con le ragionevoli aspettative del cliente, monitorando periodicamente la qualità del servizio offerto;



- garantire la massima trasparenza e correttezza nei rapporti contrattuali, evitando abusi di posizione dominante o comportamenti potenzialmente vessatori, fornendo informazioni accurate ed esaurienti relative ai servizi forniti, in modo tale da permettere al cliente di prendere decisioni consapevoli;
- fornire dichiarazioni veritiere al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
- evitare, nella conduzione di qualsiasi trattativa, situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

Inoltre nei rapporti con i clienti è fatto divieto di fornire dichiarazioni o informazioni false o non veritiere che possano arrecare un danno al cliente;

- Nel partecipare alle gare l'Impresa valuta attentamente la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste, con particolare riguardo alle condizioni tecniche ed economiche, facendo rilevare ove possibile tempestivamente le eventuali anomalie; la formulazione delle offerte è tesa a consentire il rispetto di adeguati standard qualitativi, di congrui livelli retributivi del personale dipendente e delle vigenti misure di sicurezza.

10.3. Rapporti con i fornitori

- Nei rapporti con **fornitori, appaltatori e sub appaltatori** i dipendenti, Amministratori e collaboratori di Grenti S.p.A.:
 - a. devono richiedere il rispetto dei principi etici contenuti nel presente Codice e, a tal fine, i contratti devono richiamare l'obbligo di conoscerne i contenuti ed applicarne correttamente i principi;
 - b. devono selezionare i fornitori sulla base di criteri oggettivi quali il prezzo e la qualità del servizio e dei prodotti, nel rispetto dei principi di legalità, trasparenza, concorrenza e parità delle condizioni delle offerte ed in modo da assicurare il massimo vantaggio competitivo per Grenti S.p.A.;
 - c. nella selezione del fornitore dovranno tenere conto della capacità economica e tecnica, valutandone globalmente l'affidabilità con riferimento alla specificità delle prestazioni da rendere;
 - d. devono mantenere rapporti con i fornitori in linea con le condizioni contrattuali e le previsioni di legge;
 - e. devono adottare le opportune iniziative sanzionatorie in caso di mancato adempimento dell'obbligo di uniformarsi alle norme del presente Codice Etico;
- I **fornitori, appaltatori e subappaltatori** sono tenuti a:



- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
 - assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
 - rispettare le condizioni contrattualmente previste;
 - attenersi ai principi del presente Codice Etico;
 - operare nell'ambito della normativa vigente in materia contrattuale, contributiva, di sicurezza e igiene del lavoro e di tutela ambientale
 - non utilizzare, nell'espletamento della propria attività, manodopera infantile o di personale straniero senza il regolare permesso di soggiorno o di lavoro.
- Il dipendente, amministratore, collaboratore non accetta dai fornitori, dagli appaltatori e da qualsivoglia contraente di Grenti S.p.A., per uso e/o vantaggio personale o di terzi, utilità spettanti all'acquirente in relazione all'acquisto di beni e servizi per ragioni d'ufficio. Il dipendente che, per ragioni del suo incarico, abbia rapporti diretti con imprese, ivi comprese controllate o collegate, aggiudicatarie di forniture in corso con Grenti S.p.A., qualora intenda stipulare contratti a titolo privato con le predette imprese, ne dà preventiva e riservata comunicazione scritta alla Direzione. L'obbligo di comunicazione si estende anche ai parenti in linea retta entro il primo grado ed al coniuge del dipendente.

11. RAPPORTI CON I DIPENDENTI

11.1. Selezione del personale

- La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali, salvaguardando le pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate al profilo professionale e psicoattitudinale richiesto, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.
- L'Impresa, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale.
- La società impronta l'attività di selezione, assunzione, retribuzione e gestione delle risorse umane sulla base del merito e della competenza, nel più rigoroso rispetto della normativa di riferimento applicata.
- Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente. Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare.



- Prima della instaurazione del rapporto di lavoro ogni dipendente riceve adeguate informazioni relative ai contenuti normativi e retributivi del rapporto medesimo in modo che l'accettazione dell'incarico garantisca la consapevolezza dei suoi contenuti.

11.2. Gestione del personale

- Grenti S.p.A. tutela e promuove le proprie risorse umane in quanto elemento indispensabile per l'esistenza, lo sviluppo ed il successo dell'impresa.
- Grenti S.p.A. offre pari opportunità a tutti i dipendenti in base alle qualifiche professionali e alle capacità individuali di ciascuno, senza alcun tipo di discriminazione (età, religione, origini etniche, orientamento sessuale, politico o sindacale).
- Grenti S.p.A. si impegna a garantire un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo, diffondendo la cultura della sicurezza, della consapevolezza dei rischi da parte dei dipendenti e incentivando comportamenti responsabili da parte di quest'ultimi.
- Grenti S.p.A. adotta e mantiene adeguati sistemi di gestione volti a identificare, prevenire e reagire a possibili situazioni di rischio, per garantire la salute e la sicurezza di tutto il personale. Nello svolgimento della propria attività interna ed esterna, si impegna a tutelare l'ambiente assicurando il rispetto delle normative vigenti in materia, mediante l'adempimento degli obblighi dalle stesse previsti e sulla base di un modello organizzativo volto a tutelare l'igiene e la sicurezza sul lavoro dei propri dipendenti
- I dipendenti operano secondo i più elevati standard di qualità ed igiene, nel rispetto delle norme definite nel presente Codice Etico e nelle procedure operative definite dalla società.

12. RAPPORTI CON PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

- Nei rapporti che il personale Grenti S.p.A. intrattiene, anche tramite terzi, con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.) devono essere rispettati i seguenti principi:
 - a. i rapporti con la P.A. devono essere improntati al rispetto della legge;
 - b. è fatto divieto di porre in essere comportamenti che, al fine di garantire un interesse o vantaggio della società, siano tali da integrare fattispecie di reato;
 - c. non è ammesso, né direttamente, né indirettamente, né per il tramite di persona interposta, promettere o corrispondere denaro, doni o beni o altre utilità, sotto qualsiasi forma, né esercitare illecite pressioni, né promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione o favore a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica amministrazione, o a loro parenti o conviventi per indurre la P.A. al compimento di atti nell'interesse a vantaggio o di Grenti S.p.A.;



- d. non è consentito presentare dichiarazioni non veritiere a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati, oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi;
 - e. è fatto divieto di destinare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati;
 - f. qualsiasi dipendente che riceva direttamente o indirettamente proposte di benefici da pubblici funzionari, incaricati di pubblico servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione o di altre Pubbliche Istituzioni che configurino simile fattispecie, deve immediatamente riferire all'organismo interno preposto alla vigilanza sull'applicazione del Codice Etico, se dipendente, ovvero al proprio referente, se soggetto terzo.
- Solo i soggetti autorizzati come da procedura aziendale possono intrattenere rapporti con enti governativi e / o loro imprese, pubbliche autorità, istituzioni pubbliche, italiane ed estere, organizzazioni pubbliche internazionali e loro funzionari (o soggetti che agiscono per loro conto), nel rispetto delle normative vigenti e secondo principi di correttezza, lealtà e trasparenza.
 - Al di fuori della normale attività di promozione commerciale, è fatto divieto assoluto di tentare di migliorare o di influenzare in qualsiasi modo, direttamente o indirettamente, l'esito di procedure di gara o negoziazioni indette dalla P.A.

13. TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ E COMUNICAZIONI SOCIALI

- Ogni operazione e transazione effettuata in Grenti S.p.A. deve essere correttamente registrata. Ciascuna operazione deve essere supportata da adeguata documentazione, al fine di poter procedere 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.
- I bilanci, le relazioni e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti, in osservanza delle norme codicistiche e dei principi contabili, con chiarezza e trasparenza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della società.
- Tutti il personale di Grenti S.p.A. coinvolto nel processo deve: i) fornire informazioni chiare e complete; ii) assicurare l'accuratezza dei dati e delle elaborazioni; iii) segnalare la presenza di conflitti di interesse; iv) non interferire, con qualsiasi modalità, sul contenuto delle relazioni o comunicazioni dei responsabili della revisione o, comunque, influenzare la loro indipendenza; v) non impedire od ostacolare il regolare svolgimento delle attività degli



organi sociali, dei revisori e del socio, collaborando, ove richiesto, all'espletamento di ogni forma di controllo e revisione della gestione sociale, previste dalla legge.

- È fatto divieto, mediante l'occultamento di documenti o l'uso di altri mezzi fraudolenti, di tenere comportamenti che impediscano o che comunque ostacolino, lo svolgimento dell'attività di controllo o revisione legalmente attribuite al socio, al collegio sindacale o alla società di revisione.

14. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO

14.1. Diffusione e comunicazione

Grenti S.p.A. s'impegna a diffondere il codice etico, utilizzando gli opportuni mezzi di comunicazione e gli strumenti aziendali, tra cui il sito Internet aziendale (www.grenti.eu), le riunioni d'informazione e la formazione del personale.

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

Grenti S.p.A., anche in base alle indicazioni dell'Organismo di Vigilanza, predispone e attua un piano di formazione permanente volto ad assicurare la conoscenza dei principi e delle norme etiche definite dal presente codice. 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 e la Direzione aziendale sono a disposizione per ogni delucidazione e chiarimento, in merito al codice etico. Sarà attiva una casella di posta elettronica a cui inviare eventuali richieste in merito all'ottemperanza del codice etico (odv@grenti.it).

14.2. Vigilanza in materia di attuazione del codice etico

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

- Presidente del Consiglio d'Amministrazione;
- Consiglio di Amministrazione;
- Collegio Sindacale;
- Direzione;
- Organismo di Vigilanza: quest'organo, oltre a monitorare il rispetto del codice etico, 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 dei provvedimenti opportuni, le segnalazioni ricevute in materia di violazioni del codice etico;
- esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle 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.

14.3. Valore contrattuale del Codice Etico

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti di Grenti S.p.A. ai sensi e per gli effetti di cui agli articoli 2104 e 2106 del Codice Civile.

La violazione delle norme del Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi, dal CCNL e dal codice disciplinare aziendale anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e può comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.

La grave e persistente violazione delle norme del presente Codice Etico lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure previste dall'art. 7 della legge n. 300/1970 (c.d. Statuto dei Lavoratori) e dai contratti collettivi di lavoro.

Il rispetto del Codice Etico è richiesto anche:

- agli amministratori ed ai sindaci che, in caso di inosservanza, ne rispondono ai sensi degli artt. 2392 e 2407 del Codice Civile;
- a tutti i terzi che intrattengono rapporti contrattuali a pena della risoluzione del contratto stesso.

È fatta salva la facoltà, in capo alla Società, di richiedere il risarcimento di tutti i danni cagionati alla medesima in conseguenza della violazione suddetta.

L'applicazione del sistema sanzionatorio è indipendente dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato.

14.4. 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 (odv@grenti.it).

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: Grenti S.p.A. porrà 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). È 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 al Direzione quei comportamenti che motivino l'applicazione di eventuali sanzioni disciplinari, o l'attivazione di meccanismi di risoluzione contrattuale.

15. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Grenti S.p.A. in data _____.

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 tramite formule adeguate.