

# **CODICE ETICO**

## Sommario

1.	PREMESSA .....	3
2.	SCOPO E CAMPO D'APPLICAZIONE .....	3
3.	DESTINATARI .....	4
4.	VALORI DELL'AZIENDA .....	5
5.	CONFLITTI D'INTERESSE .....	6
6.	SICUREZZA SUL LAVORO .....	7
7.	AMBIENTE .....	7
8.	RAPPORTI CON I TERZI .....	8
8.1.	Rapporti con i clienti .....	8
8.2.	Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori .....	9
8.3.	Rapporti con i dipendenti .....	10
8.4.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione .....	12
8.5.	Rapporti istituzionali e mass media .....	13
9.	MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO .....	13
9.1.	Diffusione e comunicazione .....	13
9.2.	Vigilanza in materia di attuazione del codice etico .....	14
9.3.	Segnalazione di problemi o sospette violazioni.....	15
10.	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, il Codice non è antagonista delle Leggi vigenti o del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro ma è uno strumento capace di rafforzarli.

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.

Il Codice Etico ha valenza contrattuale, pertanto l'osservanza delle norme contenute è da ritenersi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei lavoratori di Grenti S.p.A., così come disposto dall'art 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice potrebbe costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro e potrà comportare il risarcimento dei danni derivanti dalla violazione.

Copia del presente Codice è consegnata a tutto il personale di Gretni 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 Gretni 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.

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.

### 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. VALORI DELL'AZIENDA

L'operato di tutte le attività svolte per conto ed in nome della società Grenti S.p.A. deve ispirarsi ai seguenti principi:

- Trasparenza  
La condotta di Grenti S.p.A. è fondata sulla veridicità, nonché accuratezza e completezza delle informazioni prodotte. La trasparenza è un *modus operandi* che la società adotta sia nel divulgare internamente le informazioni sia nei rapporti con l'esterno.
- Integrità  
Grenti S.p.A. è un'azienda in cui correttezza, onestà, equità ed imparzialità dei comportamenti, interni e/o rivolti all'esterno, costituiscono un modo comune di sentire e agire.
- Rispetto  
Il personale è la risorsa chiave. Il rispetto, le opportunità di crescita e di sviluppo professionale e il riconoscimento dei meriti personali rappresentano le nostre linee direttrici.

Grenti S.p.A. crede nella *concorrenza leale* e la persegue, adottando principi quali la *correttezza* e la *trasparenza* nei confronti di tutti gli operatori presenti sul mercato. A tal proposito, si sottolinea che l'azienda si impegna al massimo rispetto dei titoli di proprietà intellettuale altrui, mantenendo la massima riservatezza rispetto ad ogni informazione strategica, confidenziale o relativa al segreto industriale dei propri clienti, dai quali l'azienda si aspetta una condotta di reciproco rispetto.

In ambito fiscale sono applicati i principi di *segregazione* e di *tracciabilità*; tutte le operazioni e transizioni devono essere orientate alla massima correttezza, consentendo sempre di analizzare le fasi della gestione, le responsabilità in capo alle varie figure coinvolte e mantenendo aperta la possibilità di ricostruire le modalità di svolgimento del proprio operato.

Ad ogni attività contabile è applicata la massima trasparenza nel rispetto delle norme vigenti e delle migliori pratiche di business. Infatti, Grenti S.p.A. persegue l'applicazione di standard elevati di pianificazione finanziaria, allineando il proprio sistema fiscale ai principi di contabilità applicabili. Viene data priorità all'accuratezza delle informazioni scambiate, alla legittimità formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità nei riscontri contabili.

Tutta la documentazione necessaria alla corretta registrazione contabile viene regolarmente registrata e conservata. Per ogni operazione contabile, viene conservata agli atti una documentazione che permetta l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità.

I dipendenti aziendali che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o, in alternativa, all'OdV.

Sotto il profilo della comunicazione, l'azienda si impegna a fornire tempestivamente sia ai partner commerciali che a soggetti esterni legittimati ad effettuare una richiesta, informazioni complete e veritiere. In tal senso, il Codice Etico è un mezzo per ispirare i comportamenti ed orientare la cultura e le decisioni aziendali all'applicazione del principio di trasparenza.

L'integrità del business di Grenti S.p.A. muove dalla volontà di perseguire gli obiettivi aziendali rispettando le disposizioni in materia di Antitrust e promuovendo la leale competizione fra le parti. Per farlo le attività vengono condotte in un quadro di concorrenza leale, con onestà e rispetto delle

controparti e contrastando apertamente qualunque pratica corruttiva finalizzata all'ottenimento di indebiti vantaggi. Questo vale sia nei rapporti con le Pubbliche Amministrazioni (anche in veste di Autorità di controllo) sia nei rapporti con i soggetti privati.

Grenti S.p.A. si impegna a adottare una linea intransigente nei confronti di tutte le condotte volte ad un'appropriazione indebita nonché all'arrecare un vantaggio conseguito illecitamente. In nessun caso, infatti, il perseguimento dell'interesse aziendale può giustificare una condotta disonesta. In aggiunta, la Società vieta categoricamente la contraffazione dei prodotti, o di una parte di essi, e l'alterazione di marchi o segni distintivi, nazionali o esteri di prodotti industriali realizzati da soggetti terzi. È espressamente fatto divieto l'uso di marchi o segni contraffatti o alterati, nel rispetto non solo della normativa, ma anche dei clienti e dei competitor.

L'azienda è consapevole dell'importanza di partecipare attivamente alla vita della comunità all'interno della quale si inserisce, sostenendo attività in linea con la mission aziendale e con i principi del Codice Etico. Tuttavia, è fondamentale regolare ogni donazione, sponsorizzazione e partnership, nell'ottica di rispondere costantemente al principio di tracciabilità e trasparenza nelle decisioni. Per tale ragione, la scelta dei beneficiari e tutto l'iter che culmina nella ricezione del contributo della società da parte di terzi, viene monitorato per evitare la creazione di conflitti di interesse, nonché il rischio che quanto donato per il sostegno di una causa, sia utilizzato con finalità corruttive. Ogni situazione potenzialmente passibile di conflitto di interesse, deve essere prontamente comunicata al proprio superiore.

## **5. CONFLITTI D'INTERESSE**

I Destinatari del Codice sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si possa manifestare concretamente un conflitto con gli interessi della Società o che possano interferire con la propria capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società stessa e nel pieno rispetto delle norme del Codice Etico.

I Destinatari del Codice devono, inoltre, astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni societari o da opportunità d'affari delle quali sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Il personale con funzioni apicali, chiamato a prendere decisioni in attività quando vi sia palese conflitto fra gli interessi personali e quelli della Società deve:

- comunicare l'esistenza e le caratteristiche di tale conflitto all'Organismo di Vigilanza e al proprio superiore gerarchico;
- astenersi dall'esercitare il proprio ruolo decisionale e demandare tale ruolo ad altri preposti dall'organizzazione societaria;
- nel caso in cui la suddetta astensione/delega non sia possibile, coinvolgere comunque nel processo decisionale altri soggetti al fine di dare maggiore trasparenza al processo stesso.

## 6. SICUREZZA SUL LAVORO

Grenti S.p.A. ritiene che gli investimenti in materia di salute e sicurezza sul lavoro siano da indirizzare sia verso la corretta formazione del personale - in conformità ai requisiti della normativa - sia verso strumenti organizzativi a carattere tecnologico o di natura tecnica/ strumentale.

La società 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.

In tale ottica, la società ritiene che la conoscenza dei rischi presenti sul luogo di lavoro costituisca la migliore forma di prevenzione. Per questo Grenti S.p.A. si impegna a fornire a tutti i collaboratori, una informazione - formazione puntuale che tenga conto dei possibili rischi verificabili.

L'esperienza del personale che ha accumulato maggiore anzianità all'interno dell'azienda, può ampiamente contribuire ad una realistica valutazione dei rischi presenti permettendo, inoltre, l'accrescimento del livello di consapevolezza rispetto alle tematiche di salute e sicurezza sul lavoro. Grenti S.p.A. auspica che, ad ogni livello gerarchico, durante lo svolgimento del proprio ruolo ed in coerenza con la formazione ricevuta, ciascuno si adoperi per l'identificazione delle possibili fonti di pericolo, per intraprendere ed attuare le misure volte alla rimozione dei rischi o, se ciò non è possibile, alla loro massima minimizzazione.

## 7. AMBIENTE

Nella realizzazione della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice devono essere ispirati dall'etica della responsabilità e tale considerazione porta inevitabilmente a rivolgere uno sguardo nei confronti sia della società che dell'ambiente.

Grenti S.p.A. pone grande attenzione alle questioni ambientali e, ogni qualvolta sia possibile, opta per l'adozione di strategie e tecniche che riducano l'impatto ambientale generato dalle attività aziendali. La società si impegna a rimanere costantemente aggiornata sulle innovazioni derivate dallo sviluppo della ricerca scientifica e dalla disponibilità di migliori tecniche e tecnologie che possano essere applicate alla realtà di Grenti S.p.A.

Al fine di ridurre i rischi ambientali, la società 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;

- 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.

Tali impegni sono estesi anche alle ditte subappaltatrici e affidatarie operanti nei cantieri di Grenti S.p.A.

## **8. RAPPORTI CON I TERZI**

Grenti S.p.A. ritiene fondamentale creare una solida condivisione dei principi fondanti espressi all'interno del Codice Etico non solo con il personale interno, ma esercitando un ruolo influente anche nei confronti di soggetti esterni quali: fornitori, collaboratori a progetto, consulenti, partner commerciali, sub appaltatori, ecc.

Tutti coloro che operano all'esterno dell'azienda la cui attività costituisce un contributo alla realizzazione degli obiettivi aziendali, rappresentano soggetti il cui operato deve necessariamente vincolarsi al rispetto dei principi di: legalità, indipendenza, correttezza, equità nel prezzo, diligenza, riservatezza, professionalità e buona fede.

Grenti S.p.A. ritiene che condividere questi principi consenta di stringere rapporti duraturi caratterizzati dalla fiducia nei confronti dei collaboratori.

### **8.1. Rapporti con i clienti**

Grenti S.p.A. instaura con i clienti un rapporto caratterizzato da elevata professionalità e improntato alla disponibilità, al rispetto, alla cortesia, alla ricerca e all'offerta della massima collaborazione. Tutti i rapporti intrapresi dall'azienda, sono condotti in un'ottica di massimizzazione della qualità. Inoltre, l'azienda mira a raggiungere il soddisfacimento dei clienti, rifiutando ogni forma di discriminazione arbitraria verso la clientela che possa compromettere il principio di uguaglianza.

L'adozione di elevati standard di qualità, tuttavia, non costituisce il solo traguardo da raggiungere, infatti, essa si accompagna alla tutela dei clienti. Il contenzioso con la clientela viene percepito come un fallimento, motivo per cui la società cerca di evitarlo risolvendo rapidamente i reclami avanzati dai clienti.

Le attività di Grenti S.p.A. richiedono costantemente l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti ed altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, know-how (contratti, atti, relazioni, appunti, studi, disegni, fotografie, software). Le banche-dati di Grenti S.p.A. possono contenere, tra l'altro, dati personali protetti dalla normativa a tutela della privacy, dati che per accordi negoziali non possono essere resi noti all'esterno e dati la cui divulgazione inopportuna o intempestiva potrebbe produrre danni agli interessi aziendali. La protezione adeguata delle informazioni e dei dati riservati della clientela è un nostro obiettivo primario, perciò è obbligo di ogni dipendente assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

I contratti e le comunicazioni con i clienti, costruiti nel rispetto delle procedure aziendali adottate, sono:

- Chiari, semplici e formulati con il linguaggio più vicino possibile quello abitualmente adoperato dagli interlocutori improntare lo stile di comportamento nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità orientato alla soddisfazione del cliente;
- Conformi alle normative vigenti e alle indicazioni delle Autorità, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette (quali ad esempio l'inserimento di pratiche o clausole vessatorie nei confronti dei consumatori);
- Completi, grazie ad un'informativa esauriente ed accurata sui prodotti e sui servizi forniti, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente;
- Adeguati a proteggere le informazioni confidenziali della clientela.

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.

## **8.2. Rapporti con i fornitori, appaltatori e subappaltatori**

Il processo di selezione del fornitore, così come l'acquisto di beni/servizi da terzi, vengono letti in chiave di trasparenza e congruità tra quanto richiesto e quanto fornito. Si tratta di un processo regolato da specifiche procedure interne che l'azienda ha adottato per garantirne l'imparzialità e per disciplinare il periodico monitoraggio del possesso dei requisiti necessari a soddisfare le esigenze aziendali.

Il personale che viene coinvolto nella scelta di acquisto deve:

- Informare adeguatamente i soggetti terzi circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice, esigendo il rispetto dei principi etici qui enunciati, nell'ambito delle attività che tali soggetti realizzano per conto di Grenti S.p.A.
- Mantenersi libero da obblighi personali verso i fornitori, segnalando eventuali rapporti pregressi;
- Segnalare immediatamente all'Organismo di Vigilanza qualsiasi tentativo o caso di alterazione dei normali rapporti commerciali;
- Astenersi dall'offrire beni o servizi a personale di altre società/enti per ottenere informazioni riservate o benefici diretti o indiretti rilevanti, per sé o per l'azienda. Tantomeno, deve accettare beni o servizi da soggetti esterni o interni attuando comportamenti volti a favorire tali soggetti.

Con l'obiettivo di misurare il grado di compliance alla normativa vigente, con particolare riferimento alla norma in materia di salute e sicurezza sul lavoro e di tutela ambientale, Grenti S.p.A. ha facoltà di effettuare presso i propri fornitori, secondo le modalità concordate, degli audit.

Tutti i contratti stipulati con i soggetti terzi sono definiti nel rispetto della normativa vigente e riportano l'indicazione delle clausole risolutive, al fine di consentire a Grenti S.p.A. di risolvere i rapporti con i soggetti che violano le normative di riferimento.

Grenti S.p.A. si impegna ad informare i soggetti terzi con i quali è legata da un rapporto contrattuale sui contenuti dello stesso (intesi come definizione delle caratteristiche dell'attività, delle modalità

di erogazione del servizio richiesto e dei tempi di pagamento), nonché sulle conseguenze delle eventuali cause di risoluzione del rapporto.

Le relazioni con i soggetti terzi fornitori di beni/servizi sono, inoltre, condotte nella totale assenza di corruzione. Grenti S.p.A. non è interessata a qualunque trattamento preferenziale che non derivi direttamente dall'eccellenza che rappresenta. Pertanto, il personale aziendale dovrà astenersi dall'offrire, promettere o dare, direttamente o indirettamente, valori di qualsiasi tipo, siano essi doni, accordi commerciali, ecc. che possano influenzare una decisione inerente all'attività aziendale o consentire di ottenere un vantaggio commerciale indebito.

### **8.3. Rapporti con i dipendenti**

Grenti S.p.A. persegue il principio di inclusione, agendo in modo responsabile, rispettoso e incentivando il personale a fare lo stesso.

Il confronto, quale mezzo per accelerare il senso di appartenenza e la condivisione di una visione comune, assume grande importanza. Per questo la società cerca di affrontare le scelte aziendali condividendo i temi e valorizzando il contributo delle risorse interne.

In Grenti S.p.A. i dipendenti hanno pari dignità e, indipendentemente dal ruolo aziendale ricoperto, la società si impegna ad offrire pari opportunità.

Va da sé che discriminazioni basate su: razza, colore della pelle, sesso, paese di origine, età, credo religioso, stato civile, orientamento sessuale, identità sessuale, espressione individuale, condizione militare o di reduce di guerra, condizione di invalidità, sono ripudiate e punite.

I suddetti principi sono applicati anche a tutti i processi che riguardano: selezione, assunzione, training, avanzamento di carriera e licenziamento. A tal riguardo, le decisioni nell'ambito della gestione delle risorse umane sono prese sulla corrispondenza tra profili attesi e offerti e le relative valutazioni sono svolte sulla base di criteri di merito, ripudiando favoritismi, nepotismi, e forme di clientelismo.

Si precisa, inoltre, che disparità motivabili sulla base di criteri oggettivi, sono il risultato delle diverse qualità degli individui e non costituiscono per l'azienda un fattore discriminativo.

L'azienda si aspetta di ricevere piena collaborazione dai dipendenti, ad ogni livello, per il mantenimento di un clima di lavoro di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

La società esige che nelle relazioni esterne ed interne siano escluse forme di molestie interpersonali, intese come: la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o d'isolamento nei confronti degli individui che lo compongono, oppure l'ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui, compresa la creazione di ostacoli a prospettive di lavoro individuali altrui per meri motivi di competitività personale.

Grenti S.p.A. non ammette il verificarsi di molestie sessuali come: la subordinazione di determinazioni di rilevanza per la vita lavorativa del destinatario all'accettazione di favori sessuali, le proposte di relazioni interpersonali private condotte nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa.



**Grenti S.p.A.**  
Via Marconi n. 6  
43046 – Solignano (PR)  
Tel. 0525.54542  
www.grenti.eu

Inoltre, nell'ottica di mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità degli altri, la prestazione di lavoro sotto gli effetti di abuso di sostanze alcoliche o di sostanze stupefacenti, sarà considerata come fattore pregiudicante della qualità dell'ambiente in cui si opera, considerando i riflessi contrattuali previsti.

Grenti S.p.A. si oppone anche allo sfruttamento di minori mediante impiego di lavoro minorile e a qualsiasi forma di schiavitù moderna e si impegna a regolare tutti i rapporti di lavoro mediante contratto che garantisca la tutela del lavoratore. Inoltre, aberrando l'impiego di lavoro forzato ed obbligato, l'azienda rifiuta di servirsi di lavoratori che prestino la propria opera contro la propria volontà o che non siano liberi di interrompere il contratto di lavoro. Allo stesso tempo, è vietato chiedere al personale "depositi" o di consegnare documenti personali allo scopo di intraprendere l'attività lavorativa. Va da sé che l'azienda chieda ai propri partner commerciali di condividere lo stesso impegno nel rispetto dei diritti umani e di ogni lavoratore.

Combattendo apertamente ogni trattamento inumano, Grenti S.p.A. ha regolato l'orario di lavoro a quanto previsto dal Contratto Collettivo Nazionale e delle Leggi vigenti. L'azienda ha anche definito un tetto massimo di straordinario settimanale che dovrà essere opportunamente remunerato con adeguata maggiorazione.

Per quanto riguarda l'eventuale impiego di giovani lavoratori in stage o tirocinio, l'azienda si impegna ad evitare di esporre tali soggetti a situazioni all'interno o all'esterno del luogo di lavoro che costituiscano pericolo o che non siano salutari.

I beni aziendali, ed in particolare gli strumenti di comunicazione, nonché i mezzi di trasporto, sono assegnati al personale in ragione dell'attività lavorativa svolta e tutto il personale è chiamato a farsi custode di tali beni. Pertanto, l'utilizzo di sistemi informatici e dei relativi programmi e applicazioni dovrà essere limitato a esigenze di carattere professionale. In tale ottica, la società chiede al personale di custodire in modo appropriato le apparecchiature informatiche fornite e di rispettare le norme sul Diritto d'autore, oltre che di osservare il divieto di memorizzare file o documenti di natura illecita, oltraggiosa o discriminatoria e il divieto di alterare in qualunque modo dati, informazioni e programmi.

La tutela della privacy dei dipendenti è percepita come un aspetto di grande importanza ed è gestita mediante l'applicazione di elevati standard di sicurezza per regolare la tipologia delle informazioni da richiedere e le modalità di trattamento e di conservazione dei dati.

Grenti S.p.A. si impegna a proteggere le informazioni relative ai dipendenti e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni. Le informazioni, conoscenze e dati acquisiti o elaborati dai dipendenti durante il proprio lavoro o attraverso le proprie mansioni appartengono a Grenti S.p.A. e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate senza specifica autorizzazione del superiore.

Fermo restando il divieto di divulgare notizie attinenti all'organizzazione e ai metodi di produzione dell'impresa o di farne uso in modo da poter recare ad essa pregiudizio, ogni dipendente di Grenti S.p.A. dovrà:

- Acquisire e trattare, secondo le modalità definite dalle specifiche procedure, solo i dati necessari ed opportuni per le finalità della sua Unità di appartenenza e in diretta connessione con le sue funzioni;

- Conservare i dati stessi in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- Comunicare i dati stessi nell'ambito di procedure prefissate e/o su esplicita autorizzazione delle posizioni superiori e comunque, in ogni caso, dopo essersi assicurato circa la diffusione nel caso specifico dei dati;
- Assicurarsi che non sussistano vincoli assoluti o relativi alla diffusione delle informazioni riguardanti i terzi collegati a Grenti S.p.A. da un rapporto di qualsiasi natura e, se del caso, ottenere il loro consenso; associare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato ad avervi accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero.

#### **8.4. Rapporti con la Pubblica Amministrazione**

I rapporti con le istituzioni pubbliche, così come quelli con le Autorità di vigilanza sono condotti in ottica collaborativa fornendo le informazioni richieste e relative all'attività aziendale.

Le relazioni con la Pubblica Amministrazione sono condotte in modo da non indurre interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti. In una parola, il criterio della trasparenza e della massima correttezza e chiarezza deve presidiare anche i rapporti con la PA.

I rappresentanti della PA che siano incaricati di effettuare azioni di verifica presso l'azienda devono ricevere piena cooperazione da parte del personale della società, consentendo libero accesso a dati, informazioni e alla documentazione utile per lo svolgimento delle attività.

Omaggi e atti di cortesia ed ospitalità verso i rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e pubblici dipendenti sono consentiti solo quando siano di modico valore, privi di qualsiasi presupposto per l'ottenimento di vantaggio indebito e comunque tali da non compromettere l'integrità del rapporto o la reputazione di un delle parti.

Grenti S.p.A. ha definito regole stringenti sull'utilizzo di contributi e finanziamenti ricevuti da un Ente Pubblico o dall'Unione Europea, vietando, ad esempio, l'utilizzo di queste risorse per scopi diversi da quelli prestabiliti.

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche sono volti al presidio degli interessi complessivi aziendali e sono riservati esclusivamente ai soggetti identificati internamente come responsabili delegati a tale funzione. I soggetti responsabili provvedono ad una valutazione preventiva delle azioni da intraprendere che possano comportare un rapporto con la PA, condividendone gli obiettivi con la Dirigenza e, successivamente, monitorando l'attuazione delle stesse.

Grenti S.p.A. si impegna a non erogare contributi, diretti o indiretti o sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati, associazioni o altri organismi di natura politica o sindacale, né a loro rappresentanti.

I Soggetti Destinatari sono liberi di erogare finanziamenti politici, a livello personale, a candidati, partiti o comitati di loro scelta, entro i limiti previsti dalla legge. In nessun caso i Soggetti Destinatari saranno rimborsati o compensati per qualsiasi finanziamento politico personale.

## **8.5. Rapporti istituzionali e mass media**

Nei rapporti con i mass media, l'informazione deve essere veritiera e trasparente. L'azienda ha cura di presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con l'esterno.

Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e alle responsabilità aziendali a ciò delegate. È fatto divieto per i dipendenti di aziendali di fornire informazioni a rappresentanti dei mass media o di impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo, inoltre, i dipendenti di Grenti S.p.A. possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di funzioni dei mass media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

I dipendenti e collaboratori dell'organizzazione che sono chiamati ad illustrare o fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati e punti di vista di Grenti S.p.A. tramite, esemplificativamente:

- la partecipazione a convegni, congressi e seminari
- la redazione di articoli, saggi e pubblicazioni in genere
- la partecipazione a pubblici interventi

sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di azione che si intendono seguire.

## **9. MECCANISMI APPLICATIVI DEL CODICE ETICO**

### **9.1. 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](http://www.grenti.eu)), le riunioni d'informazione, la formazione del personale e l'affissione di una copia cartacea in un luogo aziendale accessibile a tutti i dipendenti.

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 neoassunti è previsto un apposito programma formativo, che illustra i contenuti del codice etico di cui è richiesta l'osservanza.

Al personale aziendale, infatti, è richiesta la conoscenza e la comprensione dei principi del Codice, nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e responsabilità ricoperte. È fatto obbligo a ciascun lavoratore di:

- Astenersi da comportamenti contrari ai principi etici e alle procedure adottate;

- Collaborare con le Autorità attivamente e pienamente in occasione di sopralluoghi o visite ispettive;
- Rivolgersi ai propri superiori o all'Organismo di Vigilanza in caso di necessità di chiarimento sulle modalità di applicazione delle norme del Codice;
- Selezionare accuratamente i propri collaboratori, nel rispetto delle specifiche procedure adottate ed indirizzandoli all'osservanza dei principi etici, mediante richiesta di conferma di presa visione del Codice Etico;
- Collaborare con le funzioni interne, oltreché con l'Organismo di Vigilanza, nella verifica delle possibili violazioni;
- Riferire tempestivamente ai propri superiori rilevazioni o notizie fornite da stakeholder circa possibili casi di violazione del Codice Etico. Le segnalazioni inerenti a possibili violazioni sono inviate, nel rispetto delle modalità operative fissate dalle procedure specifiche, all'Organismo di Vigilanza.

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](mailto:odv@grenti.it)).

## **9.2. 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.

### **9.3. 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 ([odv@grenti.it](mailto:odv@grenti.it)).

La segnalazione deve avvenire per iscritto ed in forma non anonima: Grenti S.p.A. attuerà 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. I possibili provvedimenti che ne conseguono, si differenziano a seconda del soggetto responsabile della violazione:

- I dipendenti sono punibili conformemente al contratto di lavoro applicato, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale dei comportamenti messi in atto. I provvedimenti disciplinari vanno dal rimprovero verbale o scritto, alla multa, alla sospensione senza retribuzione e, nei casi più gravi, al licenziamento. Prima dell'assunzione di un provvedimento disciplinare, all'interessato viene data la possibilità di giustificare il suo comportamento ai sensi dello Statuto dei Lavoratori;
- Per consulenti, collaboratori, clienti e fornitori, sono attivate modalità specifiche di risoluzione del rapporto contrattuale, riportate nei singoli contratti;
- Nel caso di soggetti in posizione apicale, Amministratori o Rappresentanti legali, l'OdV formalizza una comunicazione all'Assemblea dei Soci, che verrà convocata in sede ordinaria o straordinaria su esplicita richiesta dell'OdV stesso. L'azienda, inoltre, può richiedere l'eventuale risarcimento dei danni sofferti.
- La prerogativa dell'Organismo di Vigilanza, nell'ambito della gestione della segnalazione è quella di assicurare la tutela del segnalante.

Grenti S.p.A. non tollera azioni pregiudicative intraprese nei confronti di chiunque fornisca informazioni veritiere relative a una violazione della legge, del Codice o di altra politica o procedura interna. Ritorsioni contro coloro che segnalano eventuali illeciti non saranno tollerate e chiunque venga scoperto ad intraprenderle, potrà essere sottoposto ad azione disciplinare.

Le vittime di ritorsioni devono, inoltre, segnalare immediatamente il caso al proprio Responsabile e all'Ufficio Risorse Umane.



**Grenti S.p.A.**  
Via Marconi n. 6  
43046 – Solignano (PR)  
Tel. 0525.54542  
www.grenti.eu

## 10. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente codice etico è stato originariamente approvato dal Consiglio di Amministrazione di Grenti S.p.A. in data 15/09/2022

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.

  
**GRENTI S.p.A.**  
Via Marconi, 6 - Tel. 0525/54542 - Fax 54568  
43046 SOLIGNANO (PARMA)  
Partita IVA n. 01514520343