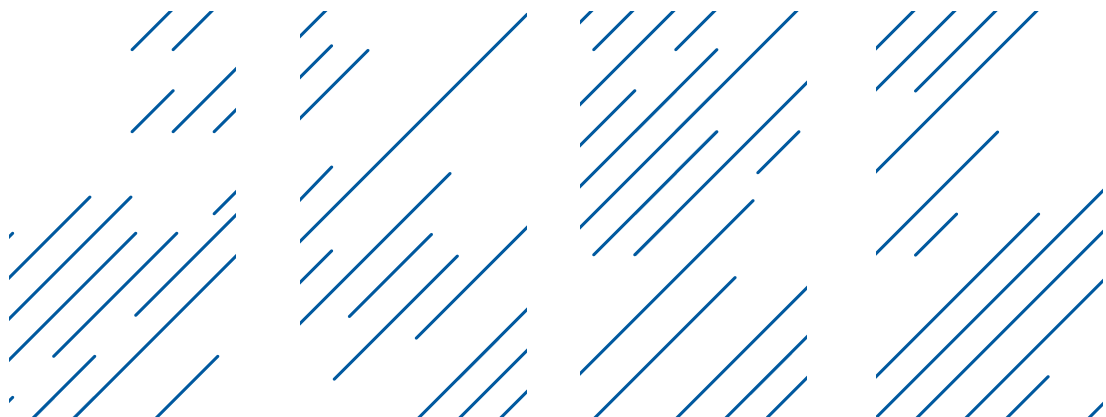


G E F R A N G R O U P

**CODICE
ETICO**

E

COMPORTAMENTALE



GEFRAN

BEYOND TECHNOLOGY

INDEX

1	PREMESSA	_____	P 4
2	STRUTTURA E VALORI	_____	P 5
3	L'IDENTITÀ' DEL GRUPPO: PROMISE E PURPOSE	_____	P 5
4	FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE	_____	P 4
5	PRINCIPI ETICI	_____	P 5
5.1	PRINCIPI GENERALI	_____	P 10
5.2	RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI	_____	P 11
5.3	AMBIENTE DI LAVORO	_____	P 12
5.4	GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE	_____	P 13
5.5	ORGANIZZAZIONE INTERNA	_____	P 14
5.6	RISPETTO DELLA LEGGE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI	_____	P 15
5.7	TUTELA DELLE OPERE DELL'INGEGNO E DEL DIRITTO D'AUTORE	_____	P 16
5.8	TRASPARENZA CONTABILE	_____	P 17
5.9	RISPETTO DELLA NORMATIVA SULL'ANTI-RICICLAGGIO	_____	P 17
5.10	RAPPORTI CON I SINDACI E I REVISORI	_____	P 18
5.11	TUTELA DELL'AMBIENTE	_____	P 18
5.12	TUTELA DELLA DISCIPLINA ANTITRUST	_____	P 18

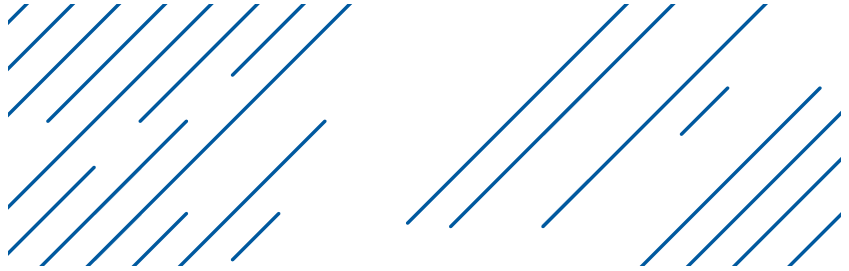
6

REGOLE DI COMPORTAMENTO _____ P 5

6.1	CONTATTI DI LAVORO CON L'ESTERNO E NEL TEMPO LIBERO	_____	P 19
6.2	RAPPORTI CON GLI AZIONISTI	_____	P 21
6.3	RAPPORTI CON I CLIENTI	_____	P 21
6.4	RAPPORTI CON LA COMUNITÀ	_____	P 22
6.5	GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	_____	P 23
6.6	APPORTI CON I COLLABORATORI ESTERNI (CONSULENTI, PROFESSIONISTI E AGENTI)	_____	P 27
6.7	SOCIAL MEDIA	_____	P 28
6.8	GESTIONE DEI BENI AZIENDALI	_____	P 28
6.9	REGALIE, BENEFICI E PROMESSE DI FAVORE	_____	P 28
6.10	RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE	_____	P 29
6.11	RAPPORTI INTRAGRUPPO	_____	P 31
6.12	GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE	_____	P 31

7

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO _____ P 5



PREMESSA

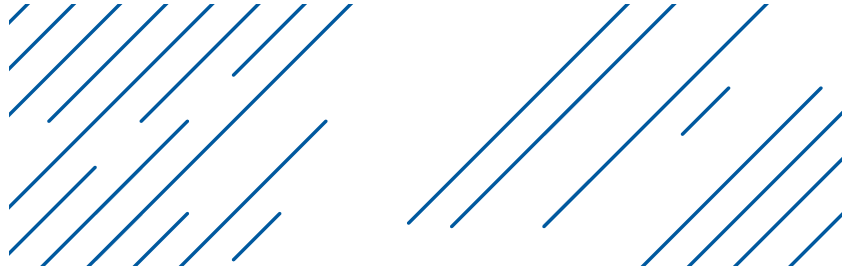
Gefran S.p.A. e le società del Gruppo Gefran si impegnano ad applicare ed osservare, nel corso dello svolgimento delle proprie attività, rigorosi principi etici e morali.

Il Codice Etico e Comportamentale (di seguito anche "Codice" o "Codice Etico") è stato scelto quale strumento di formalizzazione e di diffusione di tali principi. Nella convinzione che nell'impresa l'etica vada perseguita congiuntamente alla crescita economica, il Codice diviene un esplicito riferimento per tutti coloro che collaborano con il Gruppo Gefran.

L'osservanza di tali principi è, quindi, condizione fondamentale per iniziare e/o proseguire rapporti di collaborazione con il Gruppo Gefran e l'applicazione operativa di tali principi è garantita dalle procedure aziendali, volte a garantire la loro conoscenza e diffusione.

Nel prosieguo il riferimento a Gefran o al Gruppo riguarderà Gefran S.p.A. e le società da questa controllate (intendendosi per tali le società controllate in forma diretta e indiretta ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile) e le società collegate, (intendendosi per tali le società su cui Gefran S.p.A. od una controllata di quest'ultima, esercita, ai sensi dell'art. 2359 del Codice Civile, un'influenza notevole), sia in Italia che all'estero.

2



STRUTTURA E VALORI

Il Codice Etico è parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D.lgs. 231/01 (di seguito anche "Modello"), e successive modifiche, integrazioni e norme correlate, adottato dalle società italiane del Gruppo Gefran.

Il Codice Etico è uno strumento di deontologia aziendale, il cui obiettivo è la formalizzazione dei Principi Etici e degli standard di comportamento, vincolanti per i Destinatari (così come individuati al successivo paragrafo 4), da tempo vigenti all'interno di Gefran ed adottati in via di prassi.

Questo Codice deve essere letto ed interpretato unitamente alle Linee Guida Anticorruzione di Gruppo ed agli altri codici di comportamento e/o policies applicabili ai Dipendenti ed agli altri stakeholders, a seconda dei casi.

3



L'IDENTITA' DEL GRUPPO: PROMISE E PURPOSE

Promise e Purpose del gruppo Gefran rappresentano una visione prospettica ed un percorso indirizzato a costruire nel presente condizioni per il domani. Ciò che viene enunciato non può prescindere da un costante confronto, che spesso assume la forma di collaborazione, con i nostri partner, confronto che deve essere anche basato sul rispetto dei principi etici che ci guidano.

L NOSTRO PURPOSE

Il futuro è il nostro presente.

Essere protagonisti nell'evoluzione della tecnologia, riconosciuti come un punto di riferimento per coloro che costruiscono valore industriale e innovazione.

Essere interpreti di una crescita sostenibile, aperta al mercato, alle aziende e alle persone con cui lavoriamo e viviamo.

LA NOSTRA PROMISE

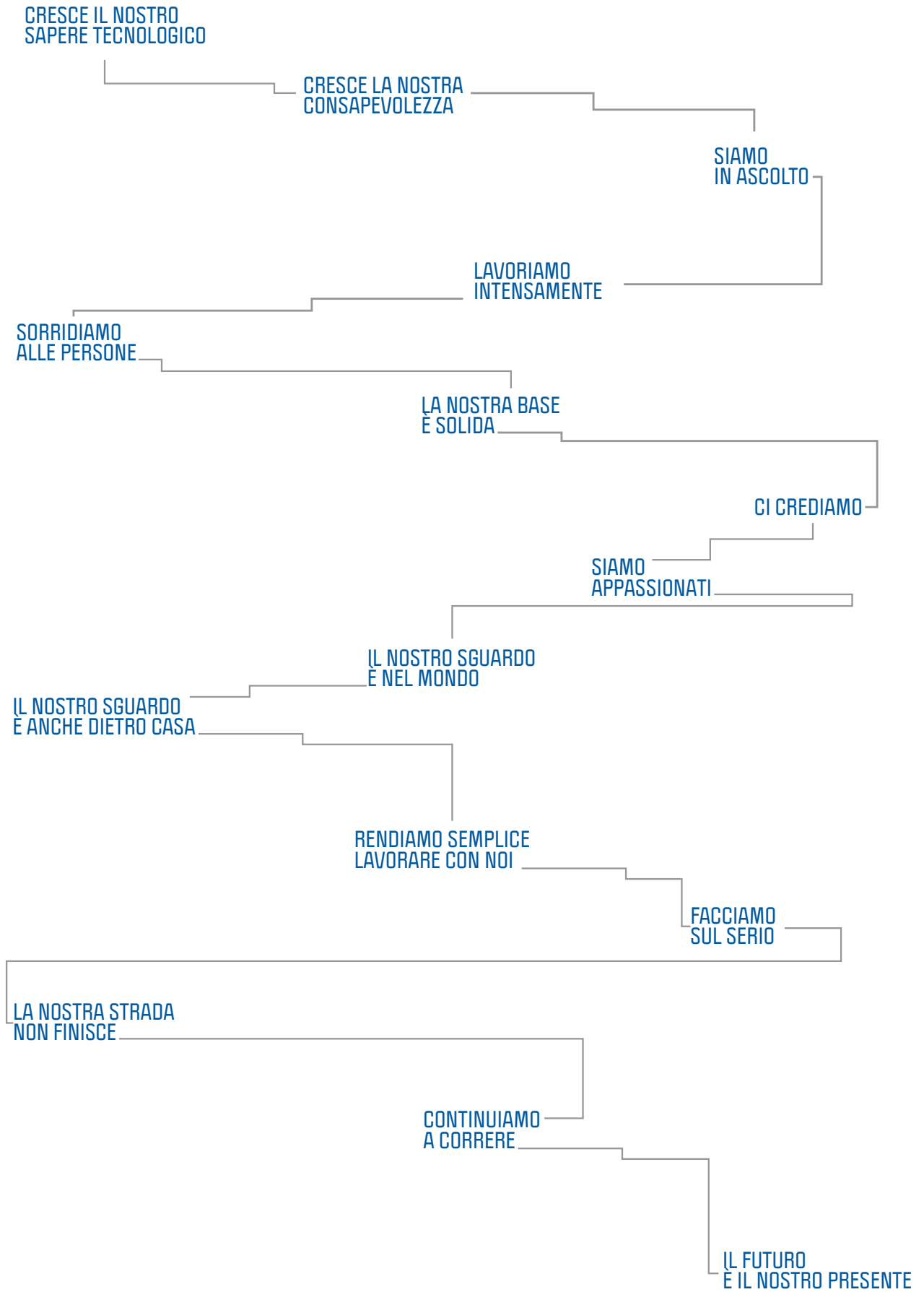
Abbiamo solide radici nell'automazione industriale e nell'innovazione tecnologica. Ascoltiamo e lavoriamo con passione alla ricerca delle soluzioni più efficaci, creando relazioni vincenti e sostenibili.

Questa è la nostra forza.

Lavoriamo con le aziende che vogliono migliorare i processi tecnologici, con le persone che credono nella crescita professionale e nel loro talento, con gli interlocutori che hanno interesse a creare con noi valore per le comunità e il territorio.

Questo è il nostro mondo.

This is the Gefran Way!



4

FINALITÀ ED AMBITO DI APPLICAZIONE

Gefran conduce la propria attività, interna ed esterna, rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti, le regole del mercato ed osservando i principi contenuti nel Codice Etico. Gefran, inoltre, si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non rispettarne il contenuto e lo spirito e/o ne violi i principi e le regole di condotta.

Il Codice Etico ispira la condotta di tutte le società che appartengono al Gruppo. Gefran S.p.A. richiede che tutte le società del Gruppo uniformino la propria attività ai principi contenuti nel Codice Etico.

Gefran, inoltre, intende condividere i principi contenuti nel Codice Etico con tutti i propri Destinatari (c.d. portatori di interesse o Stakeholders), con i quali intrattiene relazioni necessarie alla realizzazione di promise e purpose.:

i Soci e tutti gli altri portatori di interesse che posseggono quote societarie, i Dipendenti (operai, impiegati, quadri o dirigenti che siano che svolgono le proprie mansioni per conto di Gefran) ed i collaboratori in senso lato, gli Organi Sociali, la Pubblica Amministrazione, i Clienti, i Fornitori di beni e servizi, i Concorrenti, i Finanziatori, il Mercato azionario, le Organizzazioni politiche e sindacali, gli Organi di informazione, l'Ambiente e il Territorio.

Dipendenti e Collaboratori in senso lato devono agire per rappresentare al meglio lo stile di comportamento del Gruppo e per rafforzare la reputazione. Devono, quindi, dare l'esempio nell'attuare i contenuti del Codice ed assumersi la responsabilità di attivarsi affinché le disposizioni etico-comportamentali e le procedure operative aziendali in esso inserite siano costantemente applicate.

Le disposizioni del Codice devono permeare tutti i processi aziendali, con particolare riferimento alla:

- / selezione, scelta e gestione dei Dipendenti;
- / gestione dei rapporti con i Clienti;
- / gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- / selezione, scelta e gestione dei Fornitori di beni e servizi;
- / selezione, scelta e gestione dei Finanziatori;
- / selezione, scelta e gestione dei Collaboratori esterni (consulenti, professionisti e agenti);
- / gestione dei rapporti con i Concorrenti;
- / gestione dei rapporti con le Organizzazioni Sindacali;
- / gestione dei rapporti con gli Organi di Informazione;
- / gestione dei rapporti con le Istituzioni in genere.

5

5. PRINCIPI ETICI

5.1 PRINCIPI GENERALI

In qualità di membro della comunità, Gefran si impegna a far rispettare durante lo svolgimento delle proprie attività d'affari, sia interne che esterne, le normative vigenti negli Stati in cui viene perseguita il proprio Purpose.

Il Gruppo assicura nella conduzione degli affari il rispetto dei principi etici contenuti nel Codice, nonché di quelli universalmente riconosciuti:

/ INTEGRITÀ / CORRETTEZZA E PROFESSIONALITÀ / ENTUSIASMO E PASSIONE
/ CONCRETEZZA E AFFIDABILITÀ / FLESSIBILITÀ / SOSTENIBILITÀ

Gefran respinge il ricorso a comportamenti illegittimi o scorretti nei confronti dei propri stakeholders per raggiungere gli obiettivi economici prefissati. In particolare tali obiettivi sono perseguiti attraverso l'esperienza, l'attenzione alle esigenze del cliente e la costante ricerca dell'eccellenza nella qualità di prodotto.

Gefran si impegna ad implementare e mantenere efficienti sistemi organizzativi di controllo, volti a prevenire ed a vigilare la messa in atto di comportamenti in violazione delle norme sopra menzionate da parte di stakeholders interni.

Gefran si fa promotore di una competizione leale nell'interesse di tutti i soggetti del mercato, ed assicura al mercato ed agli investitori trasparenza d'azione e rispetto dei principi di concorrenza.

Gefran tutela e valorizza le proprie risorse umane, regolamentando le fasi di selezione, valutazione e formazione del personale.

Gefran garantisce uno sviluppo sostenibile orientato al contemporaneo rispetto dell'ambiente, del territorio e dei valori di cui è portatrice.

5.2

RISPETTO DELLE LEGGI E DEI REGOLAMENTI

Gli stakeholders sono tenuti ad agire nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti a livello nazionale ed internazionale ed a far quanto possibile per avere sempre piena conoscenza, con riferimento al settore di loro responsabilità, dei diritti, doveri ed obblighi in capo a Gefran derivanti non solo dalle norme, ma anche da contratti o rapporti con la Pubblica Amministrazione. In nessun caso potranno porre in essere comportamenti che possano ledere, in qualsiasi modo, gli interessi di Gefran.

Tutti i Dipendenti, ciascuno nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti all'osservanza delle procedure aziendali vigenti, formalizzate o meno. In particolare, ogni operazione dovrà essere supportata da adeguata e chiara documentazione in modo tale da consentire un costante e prolungato controllo sulle ragioni, responsabilità e caratteristiche delle diverse fasi.

Gli amministratori ed i responsabili di funzione, ciascuno in relazione ai propri compiti, sono tenuti al controllo dell'effettiva applicazione delle procedure da parte del personale sottoposto.

L'inosservanza dei principi del Codice Etico da parte dei Dipendenti costituisce illecito disciplinare e comporta l'applicazione di sanzioni ai sensi delle normative e dei contratti vigenti, nonché dell'eventuale regolamento interno.

Chiunque venga a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni, violazione delle norme e dei principi fissati dal Codice Etico è tenuto a riferirne tempestivamente all'Organismo di Vigilanza, tramite la procedura whistleblowing di gruppo che provvederà alle operazioni previste dalla procedura stessa.

5.3

AMBIENTE DI LAVORO

Gefran assicura ai propri Dipendenti un ambiente di lavoro sano, sicuro ed efficiente, impegno formalizzato all'interno sia della Politica del sistema di Salute, Sicurezza e Ambiente, sia della Politica "Le persone in Gefran", approvate il 28 gennaio 2021 dall'Amministratore Delegato.

Tutto il personale di qualunque livello, in qualunque occasione e per qualunque motivo è chiamato a contribuire a questo impegno attraverso i seguenti comportamenti:

- / deve astenersi da comportamenti intimidatori ed offensivi nei riguardi di qualunque persona presente in azienda, sia essa un dipendente o meno. L'atmosfera di lavoro deve essere libera da discriminazioni legate alla razza, sesso, età, religione, tendenze ed opinioni personali;
- / deve astenersi dal mangiare, bere, fumare nei reparti e nei laboratori al fine di mantenere l'ambiente pulito ed ordinato. E' vietato fumare negli ambienti interni alla società;
- / deve utilizzare il camice se lavora nei reparti produttivi e nei laboratori di ricerca e progettazione. E' responsabilità di ciascuno che il camice dato in dotazione sia mantenuto in condizioni idonee;
- / è responsabile dell'osservanza delle regole di sicurezza che sono adottate caso per caso dalla Direzione. La non osservanza sarà considerata una mancanza grave, poiché può mettere in pericolo la sicurezza propria e degli altri Dipendenti.
- / è responsabile, nell'ambito della propria mansione, della osservanza delle procedure e disposizioni esecutive individuate per garantire la qualità del prodotto. La non osservanza di tale norma costituisce atto di negligenza nella esecuzione del lavoro affidato;
- / è responsabile della custodia delle attrezzature a lui affidate e deve mantenere le stesse in buono stato di efficienza e manutenzione;
- / può accedere all'interno dei laboratori ed uffici solo se previamente autorizzato. Devono essere evitate riunioni o discussioni anche con Dipendenti della società all'interno degli stessi. La deroga a tale norma deve essere autorizzata dal responsabile dell'ufficio. Per tale scopo devono essere utilizzati gli appositi locali di riunione;
- / nell'ambito della propria mansione e professionalità, deve segnalare al proprio responsabile i suggerimenti e le informazioni che possono costituire miglioramento della qualità del prodotto e del processo di produzione.

5.4

GESTIONE DELLE INFORMAZIONI RISERVATE

È considerata Informazione Riservata qualunque notizia o informazione inerente Gefran di natura confidenziale e non di dominio pubblico, che, se divulgata in maniera non autorizzata, in violazione delle procedure aziendali o involontaria, potrebbe causare danni al Gruppo.

Gli organi societari, i Dipendenti ed i Collaboratori di Gefran devono mantenere il massimo riserbo e confidenzialità su tutte le Informazioni Riservate delle quali siano venuti a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria funzione all'interno del Gruppo, gestendole in modo tale da tutelare gli interessi di Gefran.

Le Informazioni Riservate non possono essere divulgate, se non nei limiti dell'uso di tali informazioni per lo svolgimento dell'attività lavorativa, e nel rispetto del principio di trasparenza.

Tra le Informazioni Riservate rientrano le Informazioni Privilegiate, intendendo per tali quelle informazioni di carattere preciso, che non sono state rese pubbliche, concernenti, direttamente o indirettamente Gefran e gli strumenti finanziari da questa emessi e materiali, cioè che, se rese pubbliche, potrebbero avere un effetto significativo sui prezzi degli stessi.

Le Informazioni Privilegiate sono sottoposte a specifiche disposizioni normative. Anche in ragione di ciò, Gefran si è dotata di un apposito "Regolamento Interno per la Gestione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate" che ne disciplina il trattamento e le modalità di divulgazione all'esterno (che deve essere curata esclusivamente dagli organi aziendali a ciò preposti), nel rispetto della normativa applicabile ed ha istituito un registro delle persone che hanno accesso a tali informazioni.

Le Informazioni Privilegiate richiedono un trattamento conforme alla normativa applicabile nonché a quanto previsto all'interno del "Regolamento Interno per la Gestione delle Informazioni Rilevanti e Privilegiate"

5.5

ORGANIZZAZIONE INTERNA

Ogni operazione e/o transazione, intesa nel senso più ampio del termine, deve essere legittima, autorizzata, coerente, congrua, documentata, registrata ed in ogni tempo verificabile. A tal fine sono istituiti specifici protocolli, distinti per ogni funzione e ispirati al Codice Etico, volti a prevenire la commissione di atti che possano comportare impatti negativi sulla situazione aziendale.

Le procedure che regolano le operazioni devono essere adottate nei termini e nella modalità previste in modo tale da consentire la possibilità di effettuare controlli sulle caratteristiche delle operazioni, sulle motivazioni che ne hanno consentito l'esecuzione, sulle autorizzazioni allo svolgimento e sull'esecuzione dell'operazione medesima.

E' necessario che le singole operazioni siano eseguite da soggetti diversi nelle varie fasi in cui si articolano per poter garantire il rispetto del principio della separazione dei compiti. Ciò risponde all'obiettivo di definire chiaramente compiti e ruoli ed evitare che vengano attribuiti poteri eccessivi a singoli soggetti.

Ogni soggetto che effettua operazioni e/o transazioni aventi per oggetto somme di denaro, beni o altre utilità economicamente valutabili, appartenenti al Gruppo, deve agire su specifica autorizzazione e archiviare ogni valida evidenza che possa permettere una verifica in ogni momento.

Amministratori e Dipendenti sono responsabili della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

5.6

RISPETTO DELLA LEGGE SUL TRATTAMENTO DEI DATI PERSONALI

I Dipendenti devono trattare i dati personali nell'assoluto rispetto della legislazione sulla loro tutela, secondo le procedure esistenti e le direttive loro impartite dai rappresentanti aziendali competenti in materia.

I dati personali oggetto di trattamento da parte dei Collaboratori incaricati devono essere:

- / trattati in modo lecito e secondo correttezza, previa autorizzazione dal soggetto interessato, ove richiesto;
- / raccolti e registrati per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- / esatti ed aggiornati;
- / pertinenti, completi e non eccedenti rispetto alle finalità per le quali sono stati raccolti e successivamente trattati;
- / conservati in una forma che consenta l'identificazione dell'interessato per un periodo di tempo non superiore a quello necessario per gli scopi per i quali sono stati raccolti e successivamente trattati.

I Dipendenti incaricati del trattamento dei dati personali, dovranno adottare tutte le misure idonee ad evitare i rischi di distruzione o di perdita, anche accidentale, dei suddetti dati personali, di accesso non autorizzato agli stessi o di trattamento non consentito o non conforme alle finalità della raccolta, quali saranno individuate e periodicamente aggiornate nell'ambito di Gefran.

Nello sviluppo di nuovi processi che richiedono l'utilizzo di dati personali, l'impiego di questi ultimi deve essere minimizzato in conformità alle *best practices* in materia di c.d. *privacy by design*.

5.7

TUTELA DELLE OPERE DELL'INGEGNO E DEL DIRITTO D'AUTORE

La tutela di opere dell'ingegno proprie o di terzi è considerata di primaria importanza ed è pertanto vietata ogni condotta volta alla loro alterazione e contraffazione, nonché alla relativa riproduzione, diffusione, vendita o utilizzo indebiti.

Gefran si impegna infatti a combattere la contraffazione per proteggere l'integrità dei brand e dei marchi propri e di quelli di terzi:

- / rifiutando ogni fornitura di macchine, componenti, pezzi di ricambio e assistenza tecnica a qualsiasi organizzazione, qualora ne apprenda la condanna per attività di contraffazione da parte delle autorità giudiziarie;
- / informando i clienti sui contenuti della propria politica di anticontraffazione e impegnandosi a promuoverla anche verso tutti i fornitori;
- / supportando i clienti con le proprie competenze tecnologiche nell'applicazione di dispositivi di anticontraffazione;
- / nell'ambito dell'attività di sviluppo e commercializzazione del prodotto, garantendo la coerenza delle attività di gestione dell'Intellectual Property rispetto alle disposizioni di legge vigenti in materia, la corretta definizione dei ruoli e delle responsabilità in relazione allo sviluppo e gestione del prodotto, nonché il corretto utilizzo di ideazioni ed elaborazioni di cui Gefran ha diritto all'uso;
- / adottando adeguate misure di manleva per qualsiasi rivendicazione, azione legale e richiesta di risarcimento eventualmente avanzata da terzi, dovuta a violazione di brevetti o di richieste di brevetto, di marchi o di modelli depositati e di diritti di proprietà industriale e intellettuale relativi a materie prime, semilavorati, prodotti finiti, servizi acquistati da terzi;

Inoltre nell'ambito dell'attività di marketing e comunicazione aziendale, Gefran si impegna ad utilizzare esclusivamente opere, ideazioni o elaborazioni creative (quali, a titolo esemplificativo: testi, illustrazioni, disegni, musiche, prodotti televisivi, cinematografici, audiovisivi e multimediali ecc.) di cui abbia esclusiva proprietà o di cui si sia regolarmente acquisito il diritto d'uso e a vietare la duplicazione senza averne titolarità o diritto, ovvero la trasmissione a soggetti terzi di contenuti che potrebbero essere protetti dal diritto d'autore.

5.8

TRASPARENZA CONTABILE

Nella predisposizione di documenti e dati contabili, nelle comunicazioni sociali previste per legge dirette ai soci e/o al pubblico e nei rapporti con la società che effettua la revisione contabile, nonché in ogni registrazione attinente l'amministrazione di ciascuna società del Gruppo, i Dipendenti e i Collaboratori devono essere ispirati al rispetto dei principi di accuratezza, trasparenza, correttezza, veridicità e chiarezza.

In particolare, tutti i soggetti chiamati alla formazione di documenti da trasmettere alle funzioni di Amministrazione, Finanza e Controllo, sono tenuti a verificare, ciascuno per le parti di rispettiva competenza, la correttezza dei dati e delle informazioni fornite.

Nel caso si operino valutazioni e/o stime economico-patrimoniali di elementi contabili, tali registrazioni devono essere effettuate secondo criteri di prudenza e ragionevolezza, tenendo chiara traccia della documentazione utilizzata per la determinazione del valore del bene.

L'approvvigionamento e l'erogazione delle risorse finanziarie, così come la loro amministrazione ed il loro controllo, devono essere sempre conformi alle procedure di approvazione e autorizzazione del Gruppo.

5.9

RISPETTO DELLA NORMATIVA SULL'ANTI- RICICLAGGIO

Per perseguire il successo sostenibile del Gruppo, Gefran e ciascun Dipendente è chiamato a rispettare la norma anti-riciclaggio e pertanto a diffidare da pagamenti effettuati con modalità anomale (a titolo esemplificativo contanti).

5.10

RAPPORTI CON I SINDACI E I REVISORI

La Società impronta i propri rapporti con i Sindaci ed i Revisori alla massima diligenza, professionalità, trasparenza, collaborazione, nel pieno rispetto del loro ruolo istituzionale, dando puntuale e sollecita esecuzione alle prescrizioni ed agli eventuali adempimenti richiesti.

In particolare i Sindaci e i Revisori devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessarie per lo svolgimento delle loro attività. È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo legalmente attribuite alla società di revisione o altri organi sociali ovvero influenzare l'indipendenza di giudizio di tali soggetti al fine di alterare la rappresentazione della situazione patrimoniale, economica e finanziaria della Società.

5.11

TUTELA DELL'AMBIENTE

Gefran promuove una crescita sostenibile ed orientata al rispetto dell'ambiente e della salute pubblica. Come esplicitato nella Politica del sistema di Salute, Sicurezza e ambiente, seguendo i dettami anche della normativa vigente, si impegna ad ottimizzare il consumo di risorse energetiche e materie prime e prevenire l'inquinamento identificando, monitorando e riducendo l'impatto ambientale dei propri processi e prodotti.

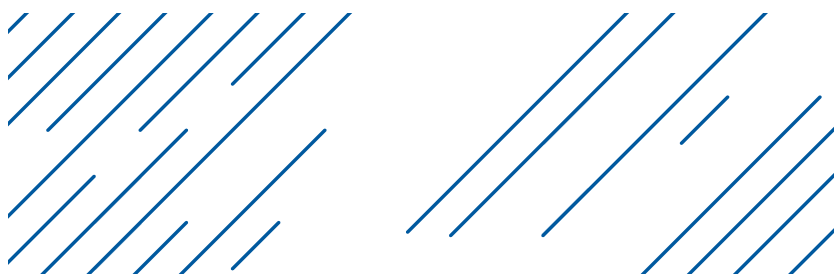
5.12

TUTELA DELLA DISCIPLINA ANTITRUST

Gefran ritiene che la concorrenza leale sia alla base della creazione di un successo sostenibile. Pertanto, nel proprio operato, Gefran agisce nel rispetto delle normative antitrust evitando pratiche commerciali che possono rappresentare una violazione della disciplina in materia di concorrenza.

Anche nella propria partecipazione ad associazioni di categoria i comportamenti sono ispirati ai principi della disciplina antitrust.

6



REGOLE DI COMPORAMENTO

6.1

CONTATTI DI LAVORO CON L'ESTERNO E NEL TEMPO LIBERO

CON L'ESTERNO

- / I soggetti esterni che per ragioni legate a contratti di consulenza o a prestazioni temporanee si trovasse ad operare nei locali e/o negli stabilimenti di Gefran dovrà sottostare a tutte le regole aziendali riguardanti l'ambiente e la sicurezza. In particolare dovrà registrare la propria presenza alla reception e dovrà indossare per tutta la durata della propria permanenza un contrassegno identificativo che lo distingua quale personale esterno. Non dovrà essere presente in azienda nei tempi e luoghi diversi da quelli stabiliti con il proprio referente Gefran e comunque in assenza della persona preposta come sua interfaccia.
- / Il personale Gefran dovrà evitare che i soggetti esterni vengano a conoscenza, anche in modo involontario, di informazioni la cui divulgazione non sia espressamente autorizzata e comunque necessaria per lo svolgimento della prestazione richiesta.
- / Qualora nei contatti con l'esterno un Dipendente sia sottoposto a richiesta di informazioni riservate, non dovrà divulgarle a meno di esplicita autorizzazione da parte della Direzione.
- / Gefran vieta espressamente la diffusione all'esterno di informazioni non veritiere e comunque tali da comprometterne la propria reputazione.
- / Qualora un Dipendente dovesse ricevere informazioni che siano il frutto di una violazione della proprietà intellettuale di altre società, il Dipendente si asterrà dal relativo utilizzo per evitare possibili pregiudizi a Gefran.

TEMPO LIBERO ED ATTIVITA' PRIVATE

- / La vita privata dei Dipendenti appartiene esclusivamente a loro stessi. Tuttavia, potrebbe verificarsi un conflitto di interessi qualora un Dipendente svolgesse attività tali da influire sulla sua lealtà verso l'azienda. In particolare è in chiaro conflitto con gli interessi aziendali, oltre che a disposizioni di legge, qualunque lavoro svolto per la concorrenza o in concorrenza con Gefran. Si intende lavoro in concorrenza qualunque lavoro o prestazione di servizio che tratti prodotti o applicazioni equivalenti od analoghe a quelle Gefran.
- / I Dipendenti che si trovassero a svolgere attività tali da dare adito a dubbi circa il conflitto di interessi con Gefran potranno svolgere tali attività solo previa autorizzazione scritta del vertice aziendale competente.
- / Nel proprio comportamento durante il tempo libero a ogni Dipendente è richiesto di evitare di fare commenti od apprezzamenti negativi nei confronti di Gefran o comunque di creare una immagine negativa della stessa. E' interesse di tutti che tale immagine sia mantenuta al più alto livello possibile. I problemi aziendali e la loro soluzione sono la conseguenza del nostro lavoro. A tutti è richiesto di contribuire a risolverli nei modi e nelle sedi opportune.

6.2

RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

L'azionista (o shareholder) è colui che possiede una o più quote del capitale di una società del Gruppo Gefran, divenendo titolare di diritti di natura patrimoniale ed amministrativa e assumendosi al contempo i rischi connessi all'investimento effettuato.

/ RELAZIONE CON GLI AZIONISTI: Gefran garantisce parità ed equità di trattamento verso tutte le categorie di azionisti, evitando il realizzarsi di comportamenti preferenziali, in conformità alla propria "Policy per la gestione del dialogo con azionisti ed investitori"

/ TRASPARENZA: Gefran garantisce agli azionisti la correttezza, chiarezza e piena disponibilità delle informazioni, in modo da permettere loro di poter operare scelte fondate su una piena consapevolezza.

/ VALORIZZAZIONE DEGLI INVESTIMENTI: L'obiettivo della creazione di valore a livello di Gruppo viene perseguito nel rispetto delle normative vigenti e nell'interesse di ogni singola società ad esso appartenente. In particolare, le scelte strategiche sono operate nell'interesse del Gruppo in un'ottica di medio-lungo periodo e sono orientate al rispetto del principio della continuità aziendale.

/ ORGANI SOCIALI: Le attività degli organi sociali sono ispirate al pieno rispetto delle regole sancite dallo Statuto sociale, dalla legislazione vigente nazionale e, ove applicabili, da codici di deontologia professionale.

/ CONFLITTO DI INTERESSE: Gli azionisti devono osservare comportamenti ispirati a criteri di imparzialità e oggettività astenendosi dal porre in essere azioni che, in virtù di un interesse personale, possano contrastare con la corretta gestione aziendale. In particolare non sono ammessi decisioni o comportamenti che, strumentalizzando la propria posizione funzionale, possano sovrapporre o incrociare interessi personali e/o familiari con le attività economiche attinenti il Gruppo. In caso di violazione Gefran provvederà a porre in essere le misure idonee a far cessare tale situazione.

6.3

RAPPORTI CON I CLIENTI

Gefran persegue l'eccellenza di prodotto con l'obiettivo di soddisfare le esigenze della clientela. Tale obiettivo è perseguito attraverso la creazione di un flusso informativo, chiaro, trasparente e veritiero.

Il Gruppo si impegna a tenere rapporti e a condurre transazioni commerciali con i clienti in modo equo, leale e professionale, nel rispetto delle specifiche leggi, norme in vigore, regolamenti e dei contratti in essere.

6.4

RAPPORTI CON LA COMUNITÀ

Gefran intende contribuire alla crescita del benessere delle comunità nelle quali si trova ad operare.

In coerenza con tali obiettivi e compatibilmente ai propri, Gefran fornisce sostegno a iniziative sociali, culturali ed educative orientate alla crescita della persona e al miglioramento della sua qualità della vita.

Gefran si impegna a mantenere con le Pubbliche Autorità locali, nazionali e sopranazionali relazioni ispirate alla piena collaborazione e trasparenza e nel rispetto della reciproca autonomia e dei valori espressi in questo Codice, oltre che delle leggi applicabili. Nel rispetto di questi principi Gefran non eroga contributi o altra forma di utilità, direttamente o indirettamente, ad associazioni non riconosciute o organizzazioni quali partiti politici, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, ecc., e/o a loro rappresentanti o candidati.

6.5

GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Gefran ritiene che le persone siano un fattore essenziale per l'esistenza stessa dell'organizzazione, un patrimonio fondamentale ed indispensabile per la creazione di valore nel lungo periodo.

Gefran promuove azioni ispirate da onestà, integrità e rispetto; tutela e promuove i diritti umani e si impegna a sostenere i diritti riconosciuti nella "Dichiarazione universale dei diritti umani" nell'ambito dei suoi rapporti d'affari in tutti i Paesi nei quali opera.

La conduzione della propria attività è svolta rispettando in modo imprescindibile le leggi vigenti, a livello nazionale ed internazionale.

La gestione dei rapporti di lavoro è orientata al rispetto delle pari opportunità e alla crescita professionale di ogni singolo lavoratore, con la consapevolezza che l'unicità di ognuno debba essere adeguatamente alimentata e costituisca un grande potenziale per la crescita dell'azienda, senza alcuna discriminazione basata su razza, colore, genere, religione, nazionalità, preferenze politiche, orientamento sessuale, stato sociale, età o qualsiasi altra condizione personale non pertinente ai requisiti di lavoro.

La centralità delle persone in Gefran è formalizzata all'interno della Politica "Le persone in Gefran", approvata il 28 gennaio 2021 dall'Amministratore Delegato.

Di seguito si analizza nello specifico quanto previsto per ogni attività riguardante la gestione delle risorse umane, individuando le seguenti macro-classi:

- / selezione del personale;
- / rapporto di lavoro;
- / gestione del personale;
- / formazione;
- / luogo di lavoro.

SELEZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale da assumere è effettuata sulla base delle esigenze aziendali e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Gefran seleziona sul mercato del lavoro internazionale ed al proprio interno le candidature con le esperienze e le capacità necessarie alla realizzazione della strategia aziendale, riferendosi ad una matrice delle competenze condivisa e applicando un processo di scouting trasparente, documentato e fondato su metodologie, paradigmi e procedure uniformi all'interno del Gruppo.

Le attività aventi per oggetto la selezione del personale sono regolamentate da apposite procedure formalizzate aventi l'obiettivo di garantire l'imparzialità e l'oggettività nello svolgimento dell'attività nel pieno rispetto dei soggetti coinvolti e degli interessi di Gefran. Le informazioni richieste sono strettamente funzionali alla verifica degli aspetti professionali, psico-attitudinali e etici dei candidati e ne viene garantito il trattamento nel rispetto delle normative vigenti sulla privacy.

Nella selezione di personale appartenente a categorie protette vengono rispettate le Leggi e i Regolamenti vigenti in tale ambito.

RAPPORTO DI LAVORO

Il personale è assunto con regolare contratto di lavoro, sulla base della normativa vigente in materia.

La documentazione trasmessa e da trasmettere relativa all'assunzione di personale appartenente a categorie protette è verificata e correttamente archiviata presso la funzione competente.

In caso di lavoratori stranieri la società inserisce nell'organico aziendale personale con valido permesso di soggiorno e ne monitora l'effettivo rinnovo, secondo i termini di legge. Il lavoratore è tenuto a sottoscrivere il relativo contratto e l'impegno al rispetto di quanto contenuto nel Codice Etico.

Gefran si impegna a informare in modo completo ed esauriente i propri Dipendenti dal momento della loro assunzione, relativamente ai seguenti aspetti:

- / caratteristiche delle funzioni e attività da svolgere;
- / elementi costitutivi il contratto di lavoro;
- / normativa e procedure in vigore in azienda, con particolare attenzione ai rischi per la salute qualora previsti dall'attività lavorativa;
- / codice etico e comportamentale;
- / sistema di incentivi e possibili provvedimenti disciplinari.

GESTIONE DEL PERSONALE

La definizione dei ruoli ed incarichi assegnati ai dipendenti, nonché della remunerazione corrisposta risponde al grado di professionalità raggiunto e mira a garantire una struttura salariale competitiva ed in linea con i mercati di riferimento in cui opera Gefran.

La politica retributiva di Gefran valorizza le competenze e le responsabilità di ogni collaboratore in ogni Paese, attraverso un sistema integrato e coerente nei principi, trasparente, atto ad attirare, riconoscere, motivare e trattenere il talento, in osservanza dei principi etici e delle normative vigenti

In base al ruolo ricoperto, la retribuzione annua può essere integrata da benefit aziendali sulla base dei risultati raggiunti al fine di mantenere un adeguato livello di competitività rispetto al mercato.

FORMAZIONE

Gefran si impegna a creare le condizioni affinché capacità e competenze di ciascun lavoratore possano progressivamente incrementare attraverso le seguenti azioni:

- / creare le condizioni per un ambiente di lavoro che possa valorizzare e accrescere le capacità dei singoli e l'espressione delle loro potenzialità;
- / riconoscere la crescita professionale attraverso un adeguato sistema di premi ed incentivi;
- / garantire con periodicità definita specifici programmi di aggiornamento professionale.

I Dipendenti sono tenuti a coltivare l'acquisizione di nuove competenze e capacità anche attraverso la sollecitazione dei dirigenti e dei responsabili di funzione.

LUOGO DI LAVORO

Gefran esige che le relazioni di lavoro interne ed esterne siano orientate al rispetto della sensibilità altrui e non diano luogo a molestie, incoraggiando comportamenti guidati dal reciproco rispetto e condannando ogni forma di molestia nelle relazioni sul luogo di lavoro

A titolo esemplificativo si intendono per molestie, atti o comportamenti che:

- / creano un ambiente di lavoro ostile, intimidatorio e di isolamento nei confronti di un singolo o un gruppo di lavoratori;
- / operano una ingiustificata ingerenza nell'esecuzione delle mansioni operative;
- / ostacolano le prospettive di lavoro individuali per motivi di competitività personale;
- / offendono integrità fisica e morale della persona (molestie sessuali, violenze, ecc.).

Gefran si impegna a garantire un ambiente di lavoro che rispetti la dignità personale di tutti i lavoratori e di tutte le persone che interagiscono con essa; a tal fine è vietata ogni forma di controllo che possa ledere la personalità del singolo e il rispetto della sua privacy.

RAPPORTI CON I SINDACATI

I soggetti che, in ragione del proprio incarico o della propria funzione, siano coinvolti nella gestione dei rapporti con i sindacati, si impegnano a:

- / intrattenere rapporti corretti, trasparenti, imparziali e collaborativi con i rappresentanti delle organizzazioni sindacali;
- / astenersi dall'influenzare impropriamente l'attività dei rappresentanti delle organizzazioni sindacali in occasione delle contrattazioni con esse intraprese e nello svolgimento di qualsiasi altra attività che preveda un loro coinvolgimento;
- / non corrispondere od offrire, direttamente o indirettamente, anche sotto forme diverse di aiuti o contribuzioni (ad esempio sponsorizzazioni e liberalità), pagamenti o benefici materiali a rappresentanti delle organizzazioni sindacali o a persone a questi vicini, per influenzare il loro comportamento ed assicurare vantaggi di qualunque tipo alla Società.

6.6

RAPPORTI CON FORNITORI DI BENI E SERVIZI E COLLABORATORI ESTERNI (CONSULENTI, PROFESSIONISTI E AGENTI)

Gefran richiede ai propri fornitori di beni e servizi nonché collaboratori esterni il rispetto dei principi etici di riferimento descritti nel presente Codice, anche sottoscrivendo il "Patto di sostenibilità".

Le funzioni aziendali che effettuano acquisti di beni e/o servizi o che ricorrono a collaboratori esterni devono rispettare le procedure interne nonché rispettare i seguenti principi di condotta:

- / selezionare controparti di adeguata qualificazione professionale e reputazione;
- / motivare e documentare la scelta delle controparti negoziali;
- / adottare il principio della separazione dei ruoli;
- / assicurare il più conveniente rapporto tra qualità della prestazione e costo;
- / esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste.

Gefran esige che tutti i propri fornitori di beni e servizi nonché collaboratori esterni tengano una condotta corretta e trasparente nello svolgimento della loro funzione, rispettando i principi enunciati nel presente Codice Etico per favorire al massimo la comunicazione e la cooperazione oltre che le disposizioni di legge applicabili.

Nello specifico, tale condotta deve esprimersi in relazione a qualsiasi richiesta avanzata da parte dei soci, del vertice aziendale, del Collegio Sindacale, degli altri Organi Sociali preposti al controllo legale dei conti e al controllo interno, nonché della società di revisione nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

Il rispetto da parte dei propri fornitori di beni e servizi nonché collaboratori esterni del presente Codice, nonché delle normative vigenti, anche in relazione alla gestione dei rapporti con la Pubblica Amministrazione, è condizione necessaria per l'avvio o il prosieguo della relazione negoziale.

Ciascun fornitore di beni e servizi nonché collaboratore esterno è responsabile della veridicità, autenticità ed originalità della documentazione e delle informazioni rese nello svolgimento dell'attività di propria competenza.

Ciascun fornitore di beni e servizi nonché collaboratore esterno è tenuto a mantenere il totale riserbo su tutte le informazioni di cui sia venuto a conoscenza in ragione dell'esercizio della propria attività a favore di Gefran, fermo restando che in caso di sottoscrizione di accordi di riservatezza tali documenti possono prevedere ulteriori obblighi in capo al fornitore di beni e servizi ed al collaboratore esterno. In particolare i fornitori di beni e servizi nonché collaboratore esterno che, nell'esercizio della loro funzione, entrino in possesso di dati personali in quanto responsabili esterni del trattamento sono tenuti all'assoluto rispetto della legislazione vigente in materia di tutela della sicurezza dei dati personali oltre che agli atti di nomina da parte di Gefran.

6.7

SOCIAL
MEDIA

Ferma restando la libertà di utilizzo dei propri profili sui social network, è responsabilità di ciascun Dipendente quando vuole comunicare un messaggio legato a Gefran farlo attenendosi alla Social Media Policy del Gruppo.

6.8

GESTIONE
DEI BENI
AZIENDALI

Gefran ritiene di fondamentale importanza dotare i propri Dipendenti degli strumenti per poter svolgere le proprie mansioni al meglio e nel modo più efficace. I beni aziendali devono essere utilizzati esclusivamente per svolgimento dei propri compiti e per il raggiungimento degli obiettivi assegnati. Ne è pertanto escluso ogni utilizzo diverso ed improprio. È dovere del Dipendente avere cura dei beni di cui è stato dotato evitando quei comportamenti che possano comportarne furto, alterazione o rovina.

6.9

REGALIE,
BENEFICI E
PROMESSE
DI FAVORE

I Dipendenti e gli Amministratori sono tenuti a gestire i rapporti con clienti, fornitori, consulenti, professionisti, agenti ecc. nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti nonché dei principi fissati nel Codice Etico e dei protocolli interni, ivi incluse le Linee Guida Anticorruzione di Gruppo, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

Nei rapporti di affari con i suddetti soggetti è fatto divieto di promettere, offrire o ricevere e accettare doni (ad esempio dazioni, benefici, omaggi, ecc.) o trattamenti di favore (ad esempio atti di cortesia e di ospitalità, opportunità di impiego ecc.) salvo che siano di natura e valore modico e tali da non compromettere l'immagine di Gefran e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Il Dipendente che riceva doni o trattamenti di favore da clienti, fornitori, consulenti, professionisti, agenti ecc. che travalichino i criteri di natura e valore modico e quindi tali da essere percepiti come un modo per influenzare l'imparzialità e l'integrità delle proprie decisioni deve avvertire il superiore che provvederà ad informare gli specifici organi aziendali per le opportune verifiche e relative azioni da intraprendere.

6.10

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

Per Pubblica Amministrazione, si intende qualsiasi ente che "svolge le attività dello Stato e degli altri Enti pubblici" inclusi, quindi, anche gli Stati esteri e gli Organi Comunitari.

I rapporti con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione (dirigenti, funzionari o dipendenti) o con interlocutori privati in rappresentanza di enti concessionari di pubblico servizio devono essere ispirati al rispetto dei principi di legalità, correttezza e trasparenza, al fine di non indurre la Pubblica Amministrazione alla violazione del principio di imparzialità cui è tenuta.

I Dipendenti e gli Amministratori sono tenuti a gestire i rapporti con la Pubblica Amministrazione nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti nonché dei principi fissati nel Codice Etico e dei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti.

E' proibito destinare per finalità diverse da quelle per cui sono stati eventualmente erogati, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalle Comunità europee.

Gefran condanna i comportamenti volti ad ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea o di altro Ente Pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, attraverso:

- / esibizione di documenti alterati o falsificati;
- / sottrazione o omissione di documenti o informazioni;
- / tenuta di comportamenti ingannevoli (ad esempio artifici o raggiri) compresi quelli realizzati per mezzo di un sistema informatico o telematico volti ad indurre in errore l'ente erogatore;
- / rappresentanza da parte di terzi che possa creare conflitto di interessi;
- / tenuta di qualunque altro comportamento che possa influenzare indebitamente il giudizio della Pubblica Amministrazione.

Inoltre, i Dipendenti, nel rispetto delle specifiche competenze, in occasione di verifiche e di ispezioni da parte delle Autorità pubbliche competenti, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità e di collaborazione senza ostacolare in nessun modo le funzioni degli Organi ispettivi e di controllo.

Nei rapporti d'affari con interlocutori appartenenti alla Pubblica Amministrazione Gefran condanna qualsiasi comportamento con la Pubblica Amministrazione italiana e/o straniera volto ad influenzare illegittimamente le decisioni degli stessi, al fine di far conseguire al Gruppo un indebito o illecito profitto o vantaggio. In particolare, sono vietati quei comportamenti che hanno per oggetto:

- / l'offerta o la promessa di denaro, doni o omaggi, salvo non si tratti di doni di utilità d'uso e modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale, a soggetti pubblici ovvero loro parenti, amici o affini;
- / l'opportunità di impiego per i dipendenti della Pubblica amministrazione o loro parenti, amici o affini;
- / l'ottenimento di informazioni e/o documenti riservati da cui il Gruppo possa conseguire un indebito o illecito interesse e/o vantaggio;
- / qualsiasi altro comportamento volto ad ottenere un vantaggio tale da compromettere l'integrità di una o entrambe le parti.

I Dipendenti e i Collaboratori devono segnalare al proprio responsabile, nonché all'Organismo di Vigilanza, qualunque tentativo di corruzione da parte di personale di Gefran (ivi inclusi i soggetti che operano in nome o per conto della Società) nei confronti di Pubblici Ufficiali, Incaricati di pubblico servizio ovvero tentativi di concussione o induzione indebita a dare o promettere utilità, da parte di un pubblico ufficiale o di un incaricato di pubblico servizio.

RAPPORTI CON L'AUTORITÀ GIUDIZIARIA

Nella gestione dei rapporti con l'autorità Giudiziaria, Gefran promuove comportamenti che siano allineati ai seguenti principi generali:

- / libertà di esprimere le proprie rappresentazioni dei fatti o esercitare la facoltà di non rispondere, accordata dalla legge, se indagati o imputati in procedimenti penali;
- / obbligo di rendere dichiarazioni veritiere, trasparenti e rappresentative dei fatti;
- / divieto di condizionare, in qualsiasi forma e con qualsiasi modalità, la volontà dei soggetti chiamati a rispondere all'Autorità Giudiziaria al fine di non rendere dichiarazioni o dichiarare fatti non rispondenti al vero;
- / divieto di promettere o offrire denaro, omaggi o altra utilità a soggetti coinvolti in procedimenti penali o persone a questi vicini.

6.11

RAPPORTI INFRAGRUPPO

Gefran S.p.A. riconosce l'autonomia delle società controllate alle quali chiede di uniformarsi ai valori espressi dal Codice Etico e di perseguire il rispetto delle normative vigenti dei paesi nei quali sono svolti gli affari.

Sono vietati comportamenti che, mirando ad ottenere l'esclusivo interesse della singola Società del Gruppo, possano risultare pregiudizievoli per l'interesse e/o l'immagine delle altre Società del Gruppo.

In particolare, chi riveste cariche sociali o incarichi all'interno del Gruppo ha il dovere di:

- / partecipare in modo assiduo alle riunioni cui è invitato;
- / espletare gli incarichi di sua competenza con lealtà e correttezza, operando nell'interesse degli obiettivi di Gruppo;
- / favorire la comunicazione infragruppo attraverso l'utilizzo di informazioni chiare, complete e veritiere, con particolare riferimento alle informazioni rilevanti ai fini della redazione del bilancio consolidato.

6.12

GESTIONE DELLE OPERAZIONI STRAORDINARIE

Nell'ambito dell'attività in oggetto, Gefran assicura che ogni tipo di operazione societaria sia condotta nel pieno rispetto delle norme di legge o dei regolamenti applicabili.

In particolare:

- / favorisce la diffusione di comportamenti corretti, trasparenti e collaborativi in tutte le attività finalizzate alla predisposizione di prospetti ed altre comunicazioni sociali finalizzati ad operazioni straordinarie, al fine di fornire ai soci ed ai terzi un'informativa veritiera e corretta;
- / osserva rigorosamente tutte le norme poste dalla legge a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in genere.

7

MODALITÀ DI ATTUAZIONE E CONTROLLO

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gefran S.p.A., società a capo del Gruppo Gefran, ed è applicabile a tutte le società del Gruppo. E' facoltà del Consiglio di Amministrazione di Gefran S.p.A. riesaminare in qualsiasi momento il Codice e apportarvi modifiche o integrazioni, in anche su proposta dell'Organismo di Vigilanza di Gefran S.p.A. nonché degli altri comitati endo-consiliari.

Amministratori e Dipendenti di Gefran sono tenuti a operare affinché i principi del Codice siano adeguatamente rispettati sia all'interno del Gruppo sia, in generale, da tutti gli interlocutori del Gruppo. Gli Organi societari ed i Dirigenti hanno inoltre il dovere di fornire per primi l'esempio di coerenza tra i principi del Codice e i comportamenti quotidiani.

Il Gruppo Gefran non intratterrà ulteriori rapporti con terzi che hanno violato le disposizioni del presente Codice Etico interrompendo ogni rapporto in essere con gli stessi.

L'Organismo di Vigilanza, si coordina con gli organi e le funzioni aziendali competenti per la corretta attuazione e l'adeguato controllo dei Principi del Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti informative aziendali utili al suo scopo e ha la facoltà di visionare documenti, dati e protocolli interni. Esso ha, inoltre, la facoltà di proporre agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Codice.

L'Organismo di Vigilanza opera autonomamente rispetto ai vertici aziendali, dai quali riceve completo appoggio. Per vertici aziendali si fa riferimento al Presidente e all'Amministratore Delegato e, ove necessario, al Consiglio di Amministrazione e al Collegio Sindacale.

Gli eventuali provvedimenti e/o sanzioni (di qualunque natura) relativamente a violazioni del Codice saranno adottati dai soggetti competenti sulla base della normativa vigente, del sistema disciplinare interno e di quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali (ove riconosciuti per legge).

Se vieni a conoscenza di situazioni illegali o non etiche o di violazioni del presente Codice devi immediatamente avvertire il tuo responsabile gerarchico e/o l'Organismo di Vigilanza di Gefran S.p.A. (e-mail: odv@gefran.com)

GEFRAN
BEYOND TECHNOLOGY