

# CODICE ETICO



**GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.**

## ALLEGATO A

Modello di Organizzazione Gestione e Controllo

ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231

Approvato con determina del 31 agosto 2021

REV.	DATA APPROVAZIONE	DATA EMISSIONE	FIRMA
<b>00</b>	5 settembre 2016	5 settembre 2016	
<b>01</b>	23 maggio 2018	6 giugno 2018	
<b>02</b>	16 giugno 2020	16 giugno 2020	
<b>03</b>	31 agosto 2021	31 agosto 2021	



## **GARRAMONE S.A.S. DI ANNA GARRAMONE & C.**

Sede Legale in Viggiano (PZ), via Rocco Pellettieri  
56/58  
CAP 85059 Codice Fiscale e P.IVA n. 01219670765  
Registro Imprese Potenza n. REA PZ-85094

Il presente Codice Etico segue le indicazioni fornite dalle principali Associazioni di categoria e recepisce i requisiti e dei Manuali di gestione più diffusi a livello internazionale, ed in particolare:

- Linee guida per la costruzione dei Modelli di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del decreto legislativo 8 giugno 2001, n. 231, Confindustria, 7 marzo 2002, aggiornate al giugno 2021;
- Modelli Organizzativi e Sistemi di Gestione Ambientale alla luce dell'estensione del d.lgs. n. 231/2001 ai reati contro l'ambiente, Fise-AssoAmbiente, Guida per l'applicazione nel settore della gestione dei rifiuti, 2016;
- Contributi del sistema di gestione della sicurezza per l'attuazione del modello organizzativo d.lgs. 231/2001 (a cura di Certquality, Federchimica, Assolombarda Assimpedit, Scuola Superiore Sant'Anna, Associazione Ambiente Lavoro, EHS Gestione, giugno 2008);
- Guida introduttiva ai Modelli di Organizzazione previsti dal d.lgs. n. 231/2001 per i reati in materia di salute e sicurezza, a cura del Comitato Affari Legali di Federchimica, dicembre 2008;
- Linee guida per l'applicazione delle norme ISO 9001 - ISO 14001 - BS OHSAS 18001 per le attività del ciclo dei rifiuti, a cura di Fise AssoAmbiente, Federambiente, Certquality, giugno 2009;
- La responsabilità amministrativa delle persone giuridiche - orientamenti della giurisprudenza sul d.lgs. 231/2001, a cura di Afi, Certquality, luglio 2014;
- Delibera Autorità Nazionale Anti-Corruzione n. 32 del 20 gennaio 2016.



## **SOMMARIO**

- Messaggio del Socio Accomandatario
- Codice Etico
- Introduzione
  - Il rapporto tra Codice Etico e Modello 231
  - I destinatari
  - Le modalità di diffusione e formazione
  - Il valore contrattuale del Codice Etico
  - I casi di revisione
- Struttura del Codice Etico

### **PARTE PRIMA**

#### **I principi e i valori di riferimento**

- 1.1. Etica, Trasparenza, Correttezza, Onestà, Imparzialità e Professionalità
- 1.2. Responsabilità e rispetto delle leggi
- 1.3. Integrità e contrasto alla corruzione
- 1.4. Tutela della Salute e della Sicurezza sul lavoro
- 1.5. Rispetto dell' Ambiente
- 1.6. Contrasto alla criminalità organizzata e al terrorismo
- 1.7. Rispetto degli Enti locali e delle Istituzioni
- 1.8. Integrità e correttezza nei rapporti con clienti e fornitori
- 1.9. HSE Quality
- 1.10. Etica dell'informazione

### **PARTE SECONDA**

#### **Rapporti con i dipendenti e i luoghi di lavoro**

- 2.1. Tutela dei diritti e della dignità dei lavoratori
- 2.2. Valore delle risorse umane
- 2.3. Tutela dei dati personali e dei dati aziendali
- 2.4. Conflitti di interessi
- 2.5. Salute, Sicurezza e Ambiente
- 2.6. Anti-riciclaggio/ricettazione
- 2.7. Partecipazione alle gare
- 2.8. Beni aziendali
- 2.9. Risorse informatiche



## 2.10. Riservatezza

### **PARTE TERZA**

#### **Rapporti con gli interlocutori esterni**

- 3.1. Rapporti con la Pubblica Amministrazione
- 3.2. Rapporti con i fornitori
- 3.3. Omaggi, atti di cortesia e donazioni
- 3.4. Autorità Giudiziarie e Autorità di Vigilanza

### **PARTE QUARTA**

#### **Sistema di Controllo Interno**

- 4.1. Scritture contabili
  - 4.2. Organismo di vigilanza
  - 4.3. Le sanzioni
  - 4.4. Vigenza del Codice
  - 4.5. Obbligo di conoscenza del Codice Etico e di segnalazione
- Allegati



## Messaggio del Socio Accomandatario

*“Carissimi,*

*la Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., fin dalla sua fondazione, con marketing, idee, know how, esperienza e produzione persegue la crescita delle sue attività nel rispetto dei valori di etica e sostenibilità che, ancora oggi, ne contraddistinguono l’operare.*

*Garramone è sempre stata orientata ad affermare nei fatti, con responsabilità e chiarezza, al nostro interno come all’esterno, valori quali: onestà, trasparenza, legalità, centralità della persona, integrità, affidabilità, qualità, innovazione, soddisfazione dei clienti.*

*Oggi la svolta è rappresentata dalla nostra decisione di voler rendere ancora più esplicita la nostra visione, i valori e principi in cui crediamo, attraverso la formalizzazione del presente “Codice Etico” aggiornato, proprio per fornire un’immagine totalmente definita del profilo e dei valori etici della Società: è la nostra “carta d’identità”, per tutti noi e per i nostri interlocutori.*

*La nostra crescita passa attraverso l’etica di una “real corporate business”: un’azienda che svolge business nel rispetto dei valori etici alla base delle nostre attività.*

*L’obiettivo principale del Codice è, dunque, orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici tutta l’attività della Società anche nelle sue relazioni con i clienti, con il mercato, con le persone che lavorano con noi, vincolando quindi i comportamenti non solo di dipendenti e collaboratori ma anche di fornitori, consulenti e partners commerciali.*

*Ed è innanzitutto a noi che è richiesto da ora in avanti di allineare sempre di più il nostro operare quotidiano ai principi di comportamento che derivano dal Codice Etico.*

*Il controllo sull’applicazione e sul rispetto del Codice è affidato ad un Organismo di Vigilanza. Tutti avranno la possibilità di comunicare con tale organo ([odv@garramone.it](mailto:odv@garramone.it)) e segnalare violazioni del Codice, o dubbi in merito a comportamenti che potrebbero essere contrari allo scopo e ai valori della Società, o alla normativa vigente, proponendo altresì azioni correttive e soluzioni.*

*La diffusione e la condivisione della visione e dei valori della nostra azienda rappresenta, dunque, un passaggio fondamentale sia per assicurare la fiducia dei nostri clienti, dei collaboratori interni ed esterni e in generale di tutti i soggetti che interagiscono con noi, sia per favorire il consolidamento di un percorso di crescita che ci consenta di continuare a generare valore nel tempo.*

*Tutti noi dobbiamo conoscere, e quindi rispettare, il presente Codice.*

*Per questo vi invito a leggerlo con attenzione e condividere i valori fondamentali che ispirano il nostro modo di essere e di fare, e che non sarà altro che una conferma di qualcosa che sentite già come vostro. Grazie a tutti voi che ogni giorno contribuite a renderci fieri di questa splendida realtà”.*



## INTRODUZIONE

Il Codice Etico non intende descrivere in dettaglio ogni legge, norma o politica aziendale applicabile ma intende stabilire una **politica basata sui valori** in grado di orientare i suoi dipendenti e le terze parti che agiscono per conto della Società.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è, infatti, ben consapevole che, oltre che per la qualità del servizio, è valutata dagli *stakeholder* anche sulla base della sua capacità di conformarsi ai valori etici assoluti e comunque codificati da leggi e regolamenti; ecco perché, attraverso l'adozione di un proprio Codice Etico, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ha inteso:

- definire ed esplicitare i valori e i principi che informano la propria attività ed i rapporti con il Personale ed in generale quanti collaborino con la Società o abbiano rapporti con essa (es. collaboratori, fornitori, istituzioni e terzi in generale);
- formalizzare il proprio impegno a comportarsi secondo integrità, lealtà e correttezza;
- indicare ai propri collaboratori i principi di comportamento, i valori e le responsabilità di cui richiede il puntuale rispetto nell'espletamento della propria attività.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ritiene, infatti, il **rispetto dell'etica aziendale** fondamentale per lo sviluppo dell'organizzazione e dei rapporti tra il Personale e coloro che a vario titolo collaborano con la Società, nonché tra il Personale ed il pubblico in generale.

L'osservanza del presente Codice Etico è, dunque, di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità, la reputazione della Società, nonché per evitare qualsiasi coinvolgimento della stessa nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti.

Tuttavia, pur esponendo un insieme di principi etici di sicuro aiuto nel processo decisionale, il Codice Etico deroga a favore di leggi, norme locali, policy e procedure aziendali più specifiche e rigorose che su di esso prevalgono.

- **Il rapporto tra Codice Etico e Modello 231**

Il Codice Etico adottato da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato dalla Società in ottemperanza al D.lgs. n. 231/2001 e contiene, tra l'altro, i principi generali e le regole



comportamentali cui Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. riconosce **valore etico positivo** e a cui debbono conformarsi tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari del Codice.

In particolare, il **principio di integrità** che permea il Codice Etico non assume valenza esclusivamente morale ma assume importanza fondamentale anche per garantire la stessa **continuità d'azione della Società** in ossequio alle disposizioni di cui al D.lgs. n. 231/01.

Il combinato disposto di questi due strumenti normativi – derivanti da un concreto impegno di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ad autoregolamentarsi – consentono alla Società di vedere tutelato il proprio prestigio e la propria credibilità, poiché regolano il suo agire nel pieno rispetto delle leggi italiane vigenti, delle leggi internazionali e dei paesi nei quali opera, nonché la conformità del proprio operato ai principi di concorrenza leale, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi di tutti gli *stakeholders*.

Pertanto, **in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi e le regole di condotta contenuti nel presente Codice Etico e nel Modello 231**, nonché nelle procedure aziendali che danno concreta attuazione ai medesimi.

#### ▪ **I destinatari**

Poiché la principale finalità del Codice Etico è quella di **orientare e indirizzare al rispetto dei principi etici** l'attività della Società, esso è **vincolante** per:

- i Soci, i Dipendenti, ivi compresi i Dirigenti apicali e non (di seguito denominati i “**Destinatari**”);
- tutti coloro che, pur non essendo dipendenti della Società, operano direttamente o indirettamente per la stessa, es. Agenti, Collaboratori a qualsiasi titolo, Consulenti, Fornitori, *Partners* commerciali (di seguito denominati i “**Terzi Destinatari**”).

Tutti i Destinatari sono tenuti ad **osservare** e, per quanto di propria competenza, a **far osservare** i principi contenuti nel Codice Etico, contribuendo attivamente alla sua attuazione. Il *management* dell'azienda è tenuto ad osservare i contenuti del Codice nel proporre e realizzare i progetti, le azioni e gli investimenti utili ad accrescere nel lungo periodo il valore economico dell'impresa.

Inoltre, per i Dipendenti l'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui agli artt. 2104 ss. del Codice Civile, con la conseguente previsione – fermo restando il rispetto di quanto previsto all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori – di sanzioni disciplinari in caso contrario. Infine, per i Terzi Destinatari, la violazione di particolare gravità delle norme del presente Codice, ledendo il rapporto di fiducia instaurato con la Società, costituisce una causa che legittima



Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ad intraprendere azioni contrattuali di risoluzione e di risarcimento dei danni.

▪ **Le modalità di diffusione e formazione**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si impegna a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico, informandone adeguatamente sul contenuto tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari e fornendo loro il necessario supporto nell'interpretazione e nella corretta applicazione delle indicazioni contenute nel presente documento.

Del Codice Etico è data ampia **diffusione interna** mediante:

- la distribuzione a tutti i Destinatari;
- l'affissione dello stesso in un luogo della sede aziendale accessibile a tutti;
- l'ideazione di sistemi di verifica, di prevenzione e controllo, circa l'effettiva osservanza del Codice Etico, volti a garantire qualora fosse ritenuto necessario, l'applicazione di azioni correttive.

L'Organismo di Vigilanza, su cui incombe il controllo circa l'efficace attuazione del Modello e del Codice Etico, predispone ed effettua **iniziative di formazione** sui principi del Codice. Con particolare riferimento, invece ai Terzi Destinatari e comunque a qualunque altro interlocutore, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. provvede ad una **diffusione esterna** così definita:

- informare tali soggetti circa gli impegni e gli obblighi imposti dal Codice Etico, mediante consegna di una copia dello stesso;
- divulgare il Codice mediante la pubblicazione sul sito internet aziendale;
- esigere dagli stessi il rispetto del Codice Etico;
- far sottoscrivere clausole e/o comunque dichiarazioni (cosiddetta clausola di assoggettamento dei terzi) contenute e/o comunque allegate ai relativi contratti volte, per un verso a formalizzare l'impegno al rispetto del Modello e del Codice Etico e, per l'altro verso, a disciplinare le sanzioni di natura contrattuale che verranno applicate a seguito della violazione di tale impegno;
- adottare, se contrattualmente prevista, la risoluzione contrattuale *ipso iure* laddove i Terzi Destinatari nello svolgimento delle proprie attività non si siano conformati alle norme etiche contenute nel presente documento.

Eventuali dubbi applicativi connessi al presente Codice potranno essere tempestivamente discussi con l'OdV.





- **Il valore contrattuale del Codice Etico**

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà 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 comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.



## LA STRUTTURA DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si compone di **quattro parti**:

- nella prima parte sono delineati i **principi fondamentali** di riferimento, ossia i valori guida di tutta l'azione di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- nella seconda parte sono codificate le **regole di comportamento** che la Società si impone di seguire nei rapporti con i **Dipendenti**;
- nella terza parte sono codificate le **regole di comportamento** che la Società e il suo Personale si impongono di seguire nei rapporti con gli **interlocutori esterni**;
- nella quarta parte sono disciplinate le **modalità** con cui è garantita l'**attuazione** ed il **controllo** sul rispetto del Codice Etico.



## **PARTE PRIMA**

### **I principi e i valori fondamentali di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.**

Di seguito sono definiti i principi etici e i valori fondamentali di riferimento per tutti i Destinatari e i Terzi Destinatari posti a fondamento dell'intera azione di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Detti principi fondamentali costituiscono il **contenuto etico** di tutte le **regole di comportamento** che i destinatari del presente Codice, sia interni sia esterni alla Società, devono seguire e far rispettare nei rapporti con i colleghi e con gli interlocutori esterni.

Su tutti, l'essenza dell'azione di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si racchiude in 6 valori fondamentali dai quali derivano tutti gli altri:

- l'**etica** nel business
- la **trasparenza** negli affari
- la **correttezza** nei rapporti
- l'**onestà intellettuale**
- l'**imparzialità** di posizione
- la **professionalità** nel lavoro

#### **1.1. ETICA, TRASPARENZA, CORRETTEZZA, ONESTÀ, IMPARZIALITÀ E PROFESSIONALITÀ**

Nello svolgimento dei propri compiti istituzionali e nell'esercizio della propria attività, la Società è chiamata a promuovere, ricercare e perseguire l'onestà e la correttezza, senza eccezione alcuna, in modo da creare un generale clima di fiducia e rispetto.

Nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione di importanza dell'affare.

Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dal Socio Accomandatario e dai dipendenti di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale, alla chiarezza ed alla veridicità dei documenti contabili in conformità alle norme vigenti ed alle procedure interne.



Tutte le attività devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione della Società.

A tal fine la Società vigila sul rispetto di questo principio, affinché esso venga assicurato da tutti i Destinatari.

### **1.2. RESPONSABILITÀ E RISPETTO DELLE LEGGI**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si impegna a rispettare la normativa ed i principi etici e deontologici dettati dalle associazioni di categoria, puntualmente recepiti nel presente Codice Etico.

In tal senso, tutti i Destinatari del Codice sono tenuti a rispettare la normativa vigente sia in Italia che negli altri Stati con cui Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ha eventuali collegamenti operativi ed a svolgere le loro prestazioni con diligenza, efficienza, correttezza, sfruttando al meglio la loro professionalità ed assumendo le responsabilità connesse agli adempimenti che gravano su di loro.

In nessun caso è ammesso perseguire o realizzare l'interesse della Società in violazione delle leggi o dei principi deontologici. Ciò vale tanto con riferimento alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, quanto con riferimento a quelle eventualmente connesse ai rapporti intercorrenti con operatori internazionali.

### **1.3. INTEGRITÀ E CONTRASTO ALLA CORRUZIONE**

Nello svolgimento delle proprie funzioni, tutti i Destinatari del presente Codice si impegnano a rispettare i più elevati standard di integrità morale, tenendo condotte sempre ispirate alla trasparenza ed ai valori di onestà, correttezza e buona fede, in tutti i rapporti all'interno e all'esterno della Società, in conformità con le leggi nazionali e internazionali in materia di lotta alla corruzione.

Per contrastare la corruzione la Società si ispira, a titolo esemplificativo e non esaustivo, alla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione di pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali, al D.lgs. n. 231/2001 in Italia, al *Foreign Corrupt Practises Act* "FCPA" americano e all'*UK Bribery Act* del Regno Unito.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti senza eccezione alcuna.



Non è mai consentito corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, rappresentanti di governi, pubblici ufficiali e dipendenti pubblici o privati, per influenzare o compensare un atto del loro ufficio. Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti esclusivamente se di valore non eccedente la cifra di 50 euro e, comunque, tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. È proibita l'accettazione di denaro da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con la Società. Chiunque riceva proposte di omaggi o trattamenti di favore o di ospitalità non configurabili come atti di cortesia commerciale di modico valore, o la richiesta di essi da parte di terzi, dovrà respingerli e informare immediatamente il proprio superiore gerarchico ovvero, in caso di soggetti apicali, l'Amministratore. Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. non accetta e non tollera, quindi, alcun tipo di corruzione e, pertanto, non inizierà né proseguirà alcun rapporto con chi non intenda allinearsi a tali principi.

#### **1.4. TUTELA DELLA SALUTE E DELLA SICUREZZA SUL LAVORO**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. persegue con il massimo impegno l'obiettivo di garantire un ambiente lavorativo in grado di proteggere la salute e la sicurezza dei propri dipendenti e collaboratori. Attribuisce grande rilevanza all'integrità fisica e morale dei propri dipendenti e collaboratori, essendo impegnata nell'assicurare condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale nonché ambienti di lavoro salubri e sicuri.

In particolare, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si impegna ad operare:

- cercando di eliminare i rischi alla fonte e, laddove ciò non sia possibile, di mitigarne gli effetti;
- sostituendo ciò che è pericoloso con ciò che non lo è oppure con ciò che è meno pericoloso;
- tenendo conto del grado di evoluzione della tecnica;
- riconoscendo priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartendo adeguate istruzioni al Personale.

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

La Società promuove la cultura della sicurezza incoraggiando comportamenti responsabili e sviluppando consapevolezza e capacità di gestione dei rischi.



### **1.5. RISPETTO DELL'AMBIENTE**

A garanzia della salute degli operatori, degli utenti e dei cittadini, la Società riconosce quale esigenza primaria la tutela dell'ambiente e del territorio.

A tale scopo, l'attività della Società è improntata alla ricerca della compatibilità e sostenibilità ambientale, in coerenza con la normativa vigente, anche mediante l'utilizzo delle migliori tecnologie disponibili ed il costante monitoraggio dei processi aziendali, nonché attraverso l'individuazione delle soluzioni industriali di minore impatto ambientale.

Nello specifico, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si adopera affinché il proprio intervento sia ispirato ai principi di precauzione, di prevenzione, di proporzionalità, di responsabilizzazione, di cooperazione di tutti i soggetti coinvolti nella filiera della gestione dei rifiuti, nel pieno rispetto delle disposizioni nazionali e comunitarie.

### **1.6. CONTRASTO ALLA CRIMINALITÀ ORGANIZZATA E AL TERRORISMO**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si astiene dall'intrattenere rapporti di qualsiasi natura, ancorché indiretti o per interposta persona, con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare facciano parte o svolgano attività di supporto in qualsiasi forma a favore di organizzazioni criminose di qualsiasi natura.

È dunque vietato stipulare contratti ed instaurare forme di collaborazione che possano determinare un vantaggio per organizzazioni di stampo mafioso, per quelle dedite al traffico di essere umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché per soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo.

### **1.7. INTEGRITÀ E CORRETTEZZA NEI RAPPORTI CON CLIENTI E FORNITORI**

Il Personale di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, agendo sempre in buona fede e nel pieno rispetto di tutte le disposizioni di legge che regolano i rapporti contrattuali nonché gli specifici principi etici ai quali è improntata l'attività della Società.

### **1.8. HSE QUALITY**

Ogni azione della Società deve perseguire l'obiettivo di un miglioramento continuo degli standard di qualità HSE del proprio business.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. punta, quindi, a raggiungere elevati standard qualitativi HSE mediante una programmazione di audit di breve, medio e lungo periodo oltre che tramite lo stanziamento annuale di un adeguato budget per investire sulla ricerca di nuove pratiche che consentano un minor impatto ambientale e l'implementazione delle nuove tecniche disponibili a livello internazionale.



### **1.9. ETICA DELL'INFORMAZIONE**

La Società garantisce il massimo rispetto degli aspetti etici relativi all'informazione, anche nell'intento di evitare che si diffondano informazioni ingannevoli o comportamenti che possano trarre indebito vantaggio da eventuali asimmetrie informative.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., nel rapportarsi con i media, si impegna a fornire informazioni corrette e veritiere che non ledano in alcun modo la privacy e l'altrui reputazione. Nell'ambito della pubblicità, con qualunque mezzo di comunicazione essa sia effettuata, viene garantita la netta separazione tra informazione e finalità promozionale, assicurando sempre al destinatario l'immediata riconoscibilità del messaggio pubblicitario.



## **PARTE SECONDA**

### **Regole di condotta nei rapporti con i Dipendenti**

Di seguito sono definiti i principi etici di riferimento che Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. segue nei rapporti con i propri dipendenti.

#### **2.1. TUTELA DEI DIRITTI E DELLA DIGNITÀ DEI LAVORATORI**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. riconosce nel capitale umano un fattore fondamentale e irrinunciabile per la propria crescita nel tempo. Pertanto, incoraggia la diversità sul luogo di lavoro e proibisce molestie e discriminazioni di qualsiasi tipo, incluse quelle basate su razza, colore, religione, sesso, orientamento sessuale, età, origini nazionali, cittadinanza o stato civile.

Ciascun Destinatario deve compiere ogni ragionevole sforzo per favorire l'inserimento e l'integrazione di colleghi disabili.

Osservazioni o comportamenti che possono interferire in modo negativo con le prestazioni lavorative di altre persone, o che creano un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o offensivo, non sono tollerati da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. che, anzi, ne incoraggia la segnalazione, prevedendo specifiche forme di tutela a garanzia nel segnalante.

#### **2.2. VALORE DELLE RISORSE UMANE**

Il Personale è un fattore prezioso ed indispensabile per il successo e la buona riuscita dello scopo sociale. Per questo motivo, Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze professionali possedute da ciascuna risorsa, in un'ottica di crescita globale della Società stessa.

La selezione del personale da assumere è effettuata sulla base della corrispondenza tra il profilo dei candidati rispetto a quello ricercato, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, del principio meritocratico e del principio di imparzialità.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale. Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. instaura con tutti i collaboratori rapporti improntati alla fiducia reciproca e al pieno e proficuo adempimento dei rispettivi obblighi contrattuali, nel pieno rispetto dei diritti e dei doveri dei lavoratori.





### **2.3. TUTELA DEI DATI PERSONALI E DEI DATI AZIENDALI**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è responsabile della tutela dei dati personali, nonché della sicurezza, delle informazioni personali identificabili che raccoglie e mantiene in merito ai propri dipendenti e di terze parti.

I Dipendenti devono conoscere e attuare quanto prescritto dalle politiche aziendali in tema di sicurezza delle informazioni personali ed aziendali, per garantire l'integrità, la riservatezza ed il controllo delle stesse.

I Destinatari che, per motivi professionali vengano a conoscenza di informazioni riservate – ossia informazioni che per loro natura non possono essere divulgate – sono tenuti a non comunicarle a soggetti terzi se non previa autorizzazione specifica e fatti salvi eventuali obblighi di legge.

### **2.4. CONFLITTI DI INTERESSI**

Tutti i Destinatari devono evitare situazioni in cui i loro interessi entrino in conflitto con quelli di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Un “conflitto di interesse” può sorgere se le attività personali, sociali, finanziarie, etc. hanno la potenzialità di interferire sullo svolgimento corretto, leale e obiettivo delle attività svolte a favore della Società.

Le situazioni in conflitto di interesse possono sorgere, a titolo esemplificativo, nel caso di partecipazione a decisioni che riguardino affari con imprese, società o enti in cui il dipendente o un familiare del dipendente abbiano interessi o anche quando da tali decisioni possa derivare un vantaggio personale per un dipendente od un familiare dello stesso.

La Società riconosce e rispetta il diritto dei propri Dipendenti e dell'Amministratore a partecipare ad investimenti, affari o ad attività di altro genere al di fuori di quella svolta nell'interesse della Società, purché si tratti di attività consentite dalla legge e compatibili sia con gli obblighi assunti nei confronti della Società sia con il Modello 231 ed il Codice Etico.

I Dipendenti che operano per la Società e l'Amministratore sono tenuti a evitare e a segnalare conflitti di interesse tra le attività economiche personali e familiari rispetto alle mansioni che ricoprono all'interno della struttura od organo di appartenenza. In particolare, ciascuno è tenuto a segnalare le specifiche situazioni e attività in cui egli o, per quanto a sua conoscenza, propri parenti o affini entro il 4° grado o conviventi di fatto, sono titolari di interessi economici e finanziari (proprietario o socio) in società che rivestono la qualifica di fornitori, clienti, concorrenti, terzi contraenti, ovvero in società controllanti o controllate dalle medesime, o vi ricoprono ruoli di amministrazione o di controllo, ovvero manageriali.



Determinano, inoltre, conflitti di interesse le seguenti situazioni:

- utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni o opportunità di affari acquisite nell'esercizio del proprio incarico, a vantaggio indebito proprio o di terzi;
- svolgimento di attività lavorative da parte del dipendente e/o suoi familiari presso fornitori, sub fornitori, concorrenti.

In ogni caso, i Dipendenti, il Socio Accomandatario e, più in generale, coloro che operano per la Società sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi della Società o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'Impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore gerarchico, all'Organismo di Vigilanza ed al Socio Accomandatario, in qualità di Amministratore. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il diretto superiore gerarchico o l'Amministratore:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti tenuti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati – e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza – le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

I comportamenti non in linea con quanto sopra riportato saranno sanzionati ai sensi del sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

## **2.5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE**

L'attività di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è condotta nel rispetto e nella tutela della salute e della sicurezza delle persone, nonché della salvaguardia dell'ambiente.

La Società si impegna a rispettare le disposizioni normative e contrattuali dello Stato in cui opera e i massimi *standard* qualitativi, onde garantire ed assicurare la sicurezza e la salute dei lavoratori sul luogo di lavoro e la salvaguardia dell'ambiente.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. garantisce un ambiente lavorativo conforme alle vigenti norme in materia di salute e sicurezza, mediante il monitoraggio, la gestione e la prevenzione dei rischi connessi allo svolgimento delle attività. Nello svolgimento delle loro mansioni, in conformità alle leggi vigenti, i Destinatari partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi. Inoltre, la Società si impegna a indirizzare le proprie scelte di



investimento e di *business* in un'ottica di sostenibilità ambientale, nonché in un'ottica di crescita eco-compatibile anche mediante l'adozione di particolari tecnologie e metodi di produzione che consentano di ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività.

Ogni attività di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. e dei singoli Destinatari dovrà essere orientata al rispetto di questi principi. Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni e ai mezzi forniti dal datore di lavoro. In aggiunta, il Personale deve:

- contribuire, insieme al Datore di lavoro, ai Dirigenti e ai Preposti, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Datore di lavoro, dai Dirigenti e dai Preposti, ai fini della protezione collettiva e individuale;
- utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, le sostanze e i preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
- utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
- segnalare immediatamente al Datore di lavoro, al Dirigente o al Preposto le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui ai punti 3 e 4, nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e, fatto salvo l'obbligo di cui al successivo punto 6, per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza;
- non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza di segnalazione o di controllo;
- provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al dirigente o al preposto;
- non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
- partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
- sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.



## **2.6. ANTI-RICICLAGGIO/RICETTAZIONE**

I Dipendenti e l'Amministratore dovranno adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali, in conformità alla normativa, nazionale ed internazionale, in tema di prevenzione del riciclaggio, nonché delle prescrizioni dettate dalle Autorità competenti in materia. In particolare, è obbligatorio che:

- nell'instaurare relazioni economiche e/o finanziarie, o nello stipulare un qualsiasi contratto, la Società verifica in via preventiva – mediante le informazioni disponibili, preferibilmente documentali – la reputazione della controparte, salvo che si tratti di un soggetto economico la cui onorabilità costituisca fatto notorio. In caso di relazioni economiche, commerciali o finanziarie con soggetti residenti in Paesi a fiscalità privilegiata, alla Società dovranno essere forniti adeguati elementi per escludere il rischio di riciclaggio o di finanziamento del terrorismo;
- tutti i pagamenti e i trasferimenti di fondi, a favore o da parte della Società, avvengano unicamente attraverso gli intermediari autorizzati, e dunque siano rigorosamente tracciati. Il ricorso al denaro contante, o ad altri mezzi di pagamento al portatore, è ammesso unicamente per spese di piccola cancelleria e di rifornimento di cibi e bevande di modesta entità, e – in ogni caso – per importi molto limitati, comunque non superiori ad € 500. È escluso il ricorso ad assegni che siano sprovvisti della clausola di non trasferibilità;
- tutte le transazioni finanziarie devono essere opportunamente autorizzate dalle competenti funzioni aziendali, per poi essere integralmente riportate nei libri contabili ed accuratamente registrate nelle scritture obbligatorie. In particolare, i pagamenti devono sempre essere diretti ai soggetti risultanti dal contratto o dalla lettera d'incarico; è fatto tassativo divieto di eseguire pagamenti – o altri trasferimenti di fondi – a favore di soggetti diversi da coloro che hanno svolto la prestazione contrattualmente prevista.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. vieta inoltre che:

- la ricezione di fondi o l'acquisto di beni che si sappia, o si abbia ragionevole motivo di ritenere, costituire il provento di attività illecite;
- l'esecuzione di pagamenti in Paesi diversi da quelli formalmente concordati.

## **2.7. PARTECIPAZIONE ALLE GARE**

Per quanto attiene le gare a cui partecipa la Società, è prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e buona fede. A tal fine, i Dipendenti e l'Amministratore devono:

- valutare, nella fase di esame del bando di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;



- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- qualora si tratti di gare pubbliche, intrattenere, con i pubblici funzionari incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento potenzialmente idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari competenti;
- in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre: (i) garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto; (ii) garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

## **2.8. BENI AZIENDALI**

I beni aziendali di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. e, in particolare, gli impianti e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro, sono utilizzati per ragioni di servizio, ai sensi della normativa vigente.

In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, segnatamente, le risorse informatiche e di rete per scopi e finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati.

I Dipendenti e l'Amministratore sono responsabili della protezione e della cura dei beni aziendali a loro affidati e sono pertanto tenuti a comportarsi in modo responsabile e ad adoperare il buon senso nell'utilizzo della proprietà aziendale.

I beni aziendali non devono essere utilizzati per scopi estranei alla Società.

## **2.9. RISORSE INFORMATICHE**

Le risorse informatiche – computer aziendali, hardware, software, dispositivi digitali mobili, network e le informazioni salvate su di essi – sono di proprietà di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. o allo stesso concesse in uso. È vietato porre in essere condotte che, in qualsiasi modo, possano danneggiare, alterare, deteriorare o distruggere le citate risorse, il cui impiego deve avvenire in modo appropriato e con le finalità lavorative previste.

Ogni Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento della sicurezza dei suindicati beni aziendali, evitando l'uso fraudolento o improprio degli stessi nonché la cessione, anche a colleghi, delle proprie *user id* e *password* di accesso ai sistemi informativi. Le violazioni della sicurezza (accesso non autorizzato, e-mail sospette, virus potenziali, incidenti e difetti) devono essere segnalate immediatamente al proprio responsabile, in modo che possano essere valutate e si possano adottare le misure più adeguate a fronteggiarle.



## **2.10. RISERVATEZZA**

Tutti i Destinatari devono trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro o di collaborazione, dati, notizie ed informazioni che non siano di pubblico dominio di cui sia venuto in possesso nello svolgimento dell'attività a favore di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi.

I Destinatari possono utilizzare tali informazioni soltanto per svolgere le funzioni o le attività in relazione alle quali sono state comunicate, evitandone la diffusione in assenza di specifica autorizzazione della Società, salvo che per adempiere ad eventuali obblighi di legge.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. salvaguarda la riservatezza dei dati, delle notizie e delle informazioni assunte nel corso della propria attività, assicurando che il relativo trattamento avvenga solo per le finalità specificamente connesse alle attività aziendali e, ove richiesto dalla normativa, previo consenso dell'interessato.



## **PARTE TERZA**

### **Regole di condotta nei rapporti con gli interlocutori esterni**

Di seguito sono definite le regole di condotta che Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. segue nei rapporti con gli interlocutori esterni alla compagine sociale.

#### **3.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. presta particolare attenzione ai propri rapporti con la Pubblica Amministrazione instaurati attraverso i propri Dipendenti e l'Amministratore.

I rapporti che i Destinatari instaurano con la Pubblica Amministrazione, a qualsiasi livello (internazionale, nazionale, regionale e locale), ivi inclusi i rapporti con gli operatori della sanità pubblica, devono essere improntati alla massima trasparenza e correttezza.

Qualsiasi operazione che coinvolga la Pubblica Amministrazione deve essere gestita nella massima trasparenza e chiarezza, tutte le informazioni e il processo decisionale ad essa connesse devono essere rintracciabili e disponibili per verifiche.

L'assunzione di impegni con la Pubblica Amministrazione è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed a ciò espressamente autorizzate mediante procura scritta.

Nella gestione delle attività che prevedano un contatto con la Pubblica Amministrazione la Società ha l'obbligo di evitare qualsiasi azione in grado di ledere l'autonomia dei rappresentanti e/o funzionari della Pubblica Amministrazione e/o la loro imparzialità di giudizio.

#### **3.2. RAPPORTI CON I FORNITORI**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. intende istituire e mantenere rapporti commerciali esclusivamente con Fornitori che offrano le massime garanzie in termini di correttezza ed eticità.

In linea con tale scelta, impegnerà i propri Fornitori al rispetto delle leggi, oltre che a prendere conoscenza e ad aderire ai principi sanciti dal presente Codice Etico.

La Società si impegna a non avviare alcuna forma di collaborazione con qualsiasi soggetto che non accetti a conformare il proprio operato al Codice Etico e/o ad adottare ogni misura, ivi compresa la risoluzione del contratto, nell'ipotesi in cui il Fornitore, nello svolgere l'attività in suo nome e/o per suo conto, violi le norme di legge e/o i principi espressi nel presente Codice Etico. Inoltre, è richiesto ai Destinatari di:

- mantenersi liberi da obblighi personali verso i Fornitori;



- segnalare eventuali rapporti personali con i Fornitori, prima dell'avvio di qualsiasi trattativa;
- segnalare qualsiasi tentativo di alterazione dei normali rapporti commerciali.

La scelta di nuovi Fornitori e l'acquisto di beni e servizi sono effettuati nel rispetto dei principi di imparzialità ed indipendenza e sulla base di obiettivi requisiti di serietà, qualifica, efficienza ed economicità.

### **3.3. OMAGGI, ATTI DI CORTESIA E DONAZIONI**

L'offerta di omaggi o atti di cortesia, da parte dei Dipendenti e l'Amministratore di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è ammessa nei limiti in cui non ecceda le normali manifestazioni di cortesia consentite dalle prassi commerciali dei paesi in cui il Destinatario opera o, se più stringente, del paese di origine.

I Dipendenti e l'Amministratore della Società non devono richiedere o accettare direttamente o indirettamente omaggi, doni o prestazioni di favore a qualunque titolo offerti da terzi (fatta eccezione per quegli omaggi di valore trascurabile e totalmente indipendenti da decisioni commerciali e in linea con le normative locali e gli usi della cultura locale).

I pranzi o le cene di lavoro o altre forme di ospitalità devono essere di valore e frequenza ragionevoli, e non devono mai essere condizionati o costituire una ricompensa per poter ricevere qualcosa in cambio, inclusi a titolo esemplificativo l'acquisto o la promozione dei servizi di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Le donazioni liberali di denaro devono essere motivate esclusivamente da finalità di alto valore sociale o di ricerca scientifica.

Tutti gli interventi liberali, in denaro o in altra forma, non devono essere sollecitati o comunque configurarsi, anche solo in via residuale, quale mezzo di politica commerciale o promozionale.

### **3.4. AUTORITÀ GIUDIZIARIA E AUTORITÀ DI VIGILANZA**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C., il suo Socio Accomandatario ed i suoi Dipendenti si impegnano a garantire la più ampia collaborazione nei confronti dell'Autorità Giudiziaria e/o di Vigilanza dei paesi in cui opera. In tal senso, la Società si impegna a fornire prontamente informazioni chiare, trasparenti e veritiere nonché ad offrire la massima collaborazione alle Autorità competenti.

In occasione di ispezioni da parte dell'Autorità Giudiziaria o di Vigilanza o nel corso dei procedimenti giudiziari o nel corso di indagini, è vietato manipolare, alterare o distruggere qualsiasi tipo di documentazione, mentire o rendere false dichiarazioni alle Autorità competenti. Inoltre, è fatto divieto a ciascun Destinatario di obbligare o di persuadere altri a fornire informazioni false o ingannevoli alle Autorità preposte.





## **PARTE QUARTA**

### **Sistema di Controllo Interno**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è impegnata, anche attraverso la designazione di un Garante del Codice Etico, ad assicurare:

- la massima diffusione dei principi e dei contenuti del Codice presso i Dipendenti e il Socio Accomandatario di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. ed i propri *Stakeholder*;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento per l'interpretazione e l'attuazione del Codice;
- l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative rilevanti;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia avente ad oggetto la violazione dei principi e contenuti del Codice o delle procedure di riferimento;
- la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito in buona fede notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure di riferimento.

A tal fine Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. si avvale di un appropriato sistema di controllo interno, che può essere considerato come l'insieme delle regole, delle procedure e delle strutture organizzative che consentono, attraverso un adeguato e sistematico processo di identificazione, misurazione, gestione e monitoraggio dei principali rischi, la corretta conduzione dell'attività di impresa, coerentemente con gli obiettivi aziendali.

La finalità del sistema di controllo è, infatti, quella di assicurare l'adozione di comportamenti conformi alle normative vigenti e alle direttive interne, nonché l'efficienza ed efficacia dell'attività aziendale e la veridicità e accuratezza delle informazioni che vengono divulgate all'interno o all'esterno della Società.

#### **4.1. SCRITTURE CONTABILI**

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. redige tempestivamente le proprie dichiarazioni fiscali con precisione e completezza, anche grazie all'ausilio di consulenti esterni specializzati, garantendo il corretto adempimento delle proprie obbligazioni tributarie. La Società garantisce



la tenuta delle scritture contabili secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. Inoltre, a sostegno di ogni operazione deve conservarsi adeguata documentazione, che consenta un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.

Tutti i Destinatari si devono impegnare a rendere disponibili i documenti contabili in modo preciso, chiaro, oggettivo e esaustivo, in modo da fornire informazioni accurate, complete, fedeli e veritiere, evitando situazioni di conflitto di interesse.

#### **4.2. ORGANISMO DI VIGILANZA**

Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'Organismo di Vigilanza di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito alle presunte violazioni del Modello 231 o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello 231 o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento Modello 231 e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte della Società, delle attività comunicazione e formazione sul Modello 231 e, in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello 231 o del Codice Etico, proponendo la sanzione da irrogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente irrogate.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. incoraggia tutti i Destinatari a rivolgersi all'Organismo di Vigilanza in caso di dubbio su quale sia il comportamento più appropriato da tenere in specifiche circostanze.

È inoltre obbligo di ciascun Destinatario del Codice Etico segnalare, senza ritardo, ogni comportamento non conforme ai principi del presente documento attraverso:

- posta interna riservata o tramite la casella di posta elettronica dedicata:  
[odv@garramone.it](mailto:odv@garramone.it)
- oppure tramite posta ordinaria a:



**Organismo di Vigilanza**  
**Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.**  
**Via Rocco Pellettieri 56/58**  
**Viggiano (PZ)**

L'OdV adotta misure idonee per garantire la riservatezza dell'identità di chi trasmette informazioni. Devono essere tuttavia opportunamente sanzionati comportamenti volti esclusivamente a rallentare l'attività dell'OdV.

Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. garantisce i segnalanti in buona fede contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione e, in ogni caso, è assicurata la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente o in mala fede.

Le segnalazioni ricevute e la documentazione gestita dall'OdV in genere sono conservate dall'OdV stesso in un apposito archivio, cartaceo o informatico. L'accesso a tale archivio è consentito ai soggetti autorizzati di volta in volta dall'OdV.

#### **4.3. LE SANZIONI**

L'inosservanza delle regole di condotta contenute nel presente Codice Etico darà avvio ad un procedimento disciplinare, fatta comunque salva l'eventuale adozione di misure sanzionatorie diverse connesse a responsabilità di altra natura.

Nessun comportamento illecito o comunque realizzato in violazione delle disposizioni del presente documento o anche solo illegittimo o scorretto potrà essere giustificato o considerato meno grave, anche se compiuto nell'apparente interesse o vantaggio di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. Di conseguenza, ogni atto posto in essere, nonostante le contrarie disposizioni stabilite dal presente Codice Etico, costituirà oggetto di procedura disciplinare.

I *business partner* saranno sanzionati secondo quanto espressamente previsto nelle relative clausole contrattuali, di cui il Codice Etico rappresenta parte integrante, potendosi giungere alla risoluzione del rapporto nei casi maggiormente gravi.

#### **4.4. VIGENZA DEL CODICE**

Il presente Codice Etico è vigente dalla data di approvazione da parte dell'Amministratore Unico. Ogni aggiornamento, modifica o aggiunta al presente Codice Etico dovrà essere approvato dall'Amministratore Unico della Società. Copia del presente Codice Etico è consegnata a tutti i Destinatari ed è disponibile per la consultazione in formato elettronico, sul sito internet della Società.



#### **4.5. OBBLIGO DI CONOSCENZA DEL CODICE ETICO E DI SEGNALAZIONE DI POSSIBILI VIOLAZIONI.**

Il Codice è messo a disposizione dei Destinatari in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nel sito internet.

A ogni Dipendente e al Socio Accomandatario di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. è richiesta la conoscenza dei principi e contenuti del Codice nonché delle procedure di riferimento che regolano le funzioni e le responsabilità ricoperte.

È fatto obbligo a ciascun Dipendente e all'Amministratore di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali principi, contenuti e procedure;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali la Società entra in relazione la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- riferire tempestivamente ai propri superiori o all'organo del quale è parte, e all'Organismo di Vigilanza, proprie rilevazioni o notizie fornite da *Stakeholder* circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione nei confronti di coloro i quali abbiano effettuato una segnalazione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, ed all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione il segnalante ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente all'Organismo di Vigilanza.



**GARRAMONE S.A.S.  
DI ANNA  
GARRAMONE & C.**

**CODICE ETICO**

Allegati



## **ALLEGATO 1**

### **Standard dichiarazione di presa visione e accettazione del Codice Etico di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.**

#### **Dichiarazione di presa visione e accettazione**

Io sottoscritto \_\_\_\_\_, dichiaro di aver ricevuto e letto la copia del Codice Etico consegnatami da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C.

Dichiaro, inoltre, di aver compreso, accettato e di voler rispettare i principi e le regole di condotta contenute nel predetto Codice.

Da ultimo, dichiaro altresì di conformare il mio comportamento alle regole espresse nel Codice Etico, riconoscendo le responsabilità connesse alla violazione di tali regole.

Nome e Cognome: \_\_\_\_\_

Firma: \_\_\_\_\_

Data: \_\_\_\_\_



## **ALLEGATO 2**

### **Standard di clausola contrattuale Responsabilità amministrativa ex D.lgs. n. 231/2001**

#### **Responsabilità Amministrativa**

Il Cliente dichiara di aver preso visione e di essere a conoscenza del contenuto del Modello 231, che include anche il Codice Etico, elaborato da Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. in riferimento alla normativa vigente in materia di illecito amministrativo della persona giuridica dipendente da reato commesso dall'Amministratore Unico, dai dipendenti e/o collaboratori.

In particolare, con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del Contratto, il Cliente si impegna a rispettare e a far sì che il proprio Amministratore, i dipendenti e i collaboratori rispettino le leggi applicabili, ivi comprese le Leggi Anti-Corruzione.

Con riferimento all'esecuzione delle attività oggetto del Contratto, il Cliente dichiara e garantisce di aver impartito e attuato disposizioni al Socio Accomandatario, ai dipendenti e/o collaboratori volte a prevenire la commissione, anche tentata, dei comportamenti sanzionati dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e si obbliga nei confronti di Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. a mantenere tali disposizioni tutte efficacemente attuate per l'intera durata del Contratto.

In particolare e in coerenza con tali normative, il Cliente si impegna ad astenersi (e a far sì che il Socio Accomandatario, i dipendenti e/o collaboratori si astengano) (a) dall'offrire, promettere, dare o pagare, autorizzare qualcuno a dare o pagare, direttamente o indirettamente, benefici materiali, vantaggi economici o altre utilità a un Pubblico Ufficiale o un privato, e (b) dall'accettare o autorizzare qualcuno ad accettare, direttamente o indirettamente, vantaggi economici o altre utilità, ovvero richieste o sollecitazioni di vantaggi economici o altre utilità da un Pubblico Ufficiale o un privato; quando, in entrambi i casi, l'intenzione sia di (i) indurre un Pubblico Ufficiale o un privato a esercitare, in maniera impropria, una funzione pubblica o svolgere, in maniera impropria, qualsiasi attività connessa a un business o ricompensarli per averle effettuate; (ii) influenzare un atto ufficiale (o un' omissione) da parte di un Pubblico Ufficiale o una sua qualsiasi decisione in violazione di un dovere d'ufficio; (iii) ottenere o assicurarsi un vantaggio improprio in relazione alle attività d'impresa; o (iv) in ogni caso violare le leggi applicabili.



Il Cliente dichiara inoltre di non essere portatore di alcuna situazione di conflitto di interesse, nemmeno potenziale, riferibile all'esecuzione del Contratto e si impegna a informare tempestivamente Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. nel caso siffatta situazione dovesse manifestarsi nel corso dell'esecuzione del Contratto.

Le Parti concordano che l'inosservanza, anche parziale, delle dichiarazioni, garanzie e obbligazioni sopra indicate, che possa ragionevolmente determinare conseguenze pregiudizievoli per Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. costituirà grave inadempimento al presente Contratto e darà facoltà a Garramone S.A.S. di Anna Garramone & C. di recedere unilateralmente oppure di risolvere il Contratto (anche se ancora in corso di esecuzione), mediante lettera raccomandata contenente la sintetica indicazione delle circostanze di fatto o dei procedimenti giudiziari comprovanti l'inosservanza.