

General Security Italy s.r.l.

Via Le Canevare, 30

Treviso

Codice Etico

(art. 6, D. Lgs. n. 231/01)

Titolo	Codice etico		
Codice			
Emesso da	UNIS&F		
Approvato da	CdA GSI in data 26/04/2017		
Revisione	1	Data revisione	04/03/2025

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 1
di 15

SOMMARIO

3

1. FINALITA'4

2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI4

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO5

3.1 Legalità, correttezza, onestà ed integrità5

3.2 Lealtà e buona fede6

3.3 Conflitto di interessi ed imparzialità6

3.4 Libera concorrenza7

3.5 Equità ed eguaglianza7

3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse7

3.7 Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori7

3.8 Tutela ambientale8

3.9 Salvaguardia dell'immagine aziendale8

3.10 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali del Gruppo8

4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI10

4.1 Rapporti con i clienti10

4.2 Rapporti con il mercato10

4.3 Rapporti con partner e fornitori10

4.4 Rapporti con i collaboratori11

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni11

4.6 Rapporti con i Media12

5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE AZIENDALI12

5.1 Informazioni riservate13

5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali13

5.3 Gestione delle informazioni provenienti da terzi14

6. COMUNICAZIONI SOCIALI E TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE14

7. ATTUAZIONE15

8. SANZIONI15

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Pag. 2

di 15

DICHIARAZIONE DELLA DIREZIONE

Treviso,

A tutti i collaboratori di General Security Italy Srl

La Direzione ha di recente approvato il Codice Etico di General Security Italy Srl.

Con questo documento intendiamo diffondere l'insieme dei principi e delle regole che disciplinano verso l'interno e verso l'esterno la vita e il buon funzionamento del nostro Gruppo.

La conoscenza dei contenuti del Codice e, soprattutto, il rispetto e l'osservanza delle sue linee guida, rappresentano fattori decisivi per il corretto funzionamento e il successo del nostro Gruppo.

Sono certo che ciascuno di noi, nell'ambito della propria attività, assumerà con senso di responsabilità gli indirizzi dettati dal Codice, contribuendo in tale modo ad accrescere e a sviluppare il valore e l'affidabilità dei nostri servizi e la reputazione da sempre riconosciuta alle nostre Aziende.

Il Presidente

D.ssa Alessia Forte

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

1. FINALITA'

Attraverso il presente Codice Etico, General Security Italy Srl intende definire ed esplicitare i valori e i principi di comportamento che informano la propria attività e i propri rapporti verso tutti i soggetti con cui entra in relazione per il conseguimento dei propri obiettivi con la finalità di prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di tutti coloro che operano in nome e per conto delle Società del Gruppo.

Il Gruppo s'impegna a garantire a tutti coloro che con esso hanno relazioni, siano essi dipendenti, clienti, fornitori o, in generale, parti interessate, che le attività aziendali saranno svolte nella piena osservanza della legge, in un quadro di concorrenza leale con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi dei dipendenti, degli azionisti, dei clienti, dei partner commerciali e finanziari.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo previsto dagli artt. 6 e 7 del Decreto Legislativo n. 231/2001.

2. DESTINATARI E DISPOSIZIONI GENERALI

Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di General Security Italy Srl sono tenuti al rispetto del presente Codice al momento dell'assunzione dell'incarico e a tenere una condotta ispirata ai principi di lealtà, imparzialità, integrità e onestà.

Sono altresì tenuti al rispetto dei principi contenuti nel Codice tutti i soggetti (persone fisiche o giuridiche, enti, ecc.) diversi da quelli individuati al comma precedente, nelle relazioni di lavoro e d'affari in genere instaurate con il Gruppo.

I destinatari del presente Codice evitano ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge e del presente Codice. I dipendenti e i collaboratori si adoperano affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia ed evitino atti o comportamenti che vadano a inficiare il principio del rispetto reciproco. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori conformano la propria attività e l'uso dei beni aziendali a criteri di correttezza, economicità, efficienza ed efficacia. Nelle relazioni con l'esterno, gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si comportano in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei soggetti che entrano in contatto con General Security Italy Srl; mostrano cortesia e disponibilità nella comunicazione e curano la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

3. PRINCIPI DI COMPORTAMENTO

3.1 Legalità, correttezza, onestà ed integrità

General Security Italy Srl opera nel rispetto delle leggi vigenti in Italia, della normativa comunitaria e della normativa vigente negli altri Paesi in cui opera, oltre che nel rispetto dell'etica professionale.

Il perseguimento dell'interesse del Gruppo non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di legalità, correttezza, onestà e professionalità.

E' pertanto sempre rifiutata qualsiasi forma di beneficio, sia esso ricevuto o offerto, che possa essere inteso come strumento volto a influire sull'indipendenza di giudizio e di condotta delle parti coinvolte.

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

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore 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.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non utilizzano né l'ufficio né alcuno spazio aziendale per perseguire fini o per conseguire benefici privati e personali.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non si avvalgono della posizione che ricoprono per ottenere utilità o benefici nei rapporti interni ed esterni anche di natura privata.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non fanno uso delle informazioni non disponibili al pubblico o non rese pubbliche, ottenute anche in via confidenziale nell'attività d'ufficio, per realizzare profitti o interessi privati.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitano di ottenere benefici di ogni genere, che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità; inoltre non accettano per sé o per altri alcun dono o altra utilità da parte di soggetti esterni che intendano entrare in rapporto con l'azienda, con eccezione di regali di modico valore.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori operano con imparzialità, evitando trattamenti di favore o disparità di trattamento; si astengono dal fare pressioni indebite e le respingono, adottano iniziative e decisioni con la massima trasparenza ed evitano di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori non si assumono impegni né fanno promesse personali che possono condizionare l'adempimento dei doveri d'ufficio.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

3.2 Lealtà e buona fede

I rapporti con i destinatari del Modello e con i terzi in generale, devono essere improntati alla buona fede e all'onestà, da attuarsi con comportamenti affidabili circa la sostenibilità delle intese, all'adempimento degli accordi e delle promesse, alla valorizzazione del patrimonio aziendale e al perseguimento di comportamenti in buona fede in ogni decisione.

3.3 Conflitto di interessi ed imparzialità

Nello svolgimento di ogni attività General Security Italy Srl opera evitando di incorrere in situazioni di conflitto d'interesse, reale o anche solo potenziale, che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse del Gruppo e nel pieno rispetto delle norme del Codice.

A titolo esemplificativo, determinano potenziali conflitti d'interesse le seguenti situazioni:

- Interessi economici e finanziari dell'amministratore, del dipendente e/o delle loro famiglie in attività di fornitori, clienti e concorrenti;
- Utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite nel proprio lavoro in modo che si possa creare conflitto tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali;
- Svolgimento di attività lavorative, di qualsiasi tipo, presso clienti, fornitori, concorrenti;
- Accettazione di denaro, favori o utilità da persone o aziende che sono o intendono entrare in rapporti di affari con le Società del Gruppo;
- Ricopertura di cariche di responsabilità decisionale sia nel Gruppo sia in organizzazioni senza fini di lucro che ricevono sovvenzioni o finanziamenti dal Gruppo stesso.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori informano immediatamente il Gruppo degli eventuali interessi, anche di natura economica, che essi, il loro coniuge, i parenti di primo grado, o i conviventi abbiano nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si astengono in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e forniscono al Gruppo ogni ulteriore informazione richiesta.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

3.4 Libera concorrenza

General Security Italy Srl riconosce la libera concorrenza, purché leale, quale fattore determinante per la crescita e il costante miglioramento aziendale. Il Gruppo si astiene da comportamenti contrari a questo principio, siano essi collusivi, predatori e/o di abuso di posizione dominante.

3.5 Equità ed eguaglianza

Nelle relazioni con tutte le controparti, General Security Italy Srl evita qualunque tipo di discriminazione basata sull'età, l'origine razziale ed etnica, la nazionalità, le opinioni politiche, le credenze religiose, il sesso, la sessualità o lo stato di salute dei suoi interlocutori.

3.6 Professionalità e valorizzazione delle risorse

General Security Italy Srl garantisce un adeguato grado di professionalità nell'esecuzione dei compiti affidati ai propri dipendenti e collaboratori.

La valorizzazione delle risorse umane, il rispetto della loro autonomia, l'incentivo basato sulla loro partecipazione alle decisioni d'impresa, costituiscono principi fondamentali per il Gruppo che predisporrà idonei strumenti e programmi di aggiornamento professionale, sviluppo e formazione atti a valorizzare le professionalità specifiche e a conservare e ad accrescere le competenze acquisite nel corso della collaborazione.

3.7 Protezione della salute e sicurezza dei lavoratori

Ai dipendenti e collaboratori di General Security Italy Srl, indipendentemente dal tipo di rapporto contrattuale, vengono garantite condizioni di lavoro dignitose, in ambienti di lavoro sicuri e salubri.

In modo particolare il Gruppo:

- Considera prioritario il rispetto della legislazione e degli accordi applicabili alla sicurezza e salute dei lavoratori;
- Considera la gestione della sicurezza e salute dei lavoratori come parte integrante della gestione complessiva dell'organizzazione;
- Promuove il coinvolgimento, la cooperazione e la collaborazione di tutte le risorse aziendali in merito agli aspetti di sicurezza e salute dei lavoratori;
- Garantisce le risorse necessarie per la corretta gestione delle problematiche in materia di sicurezza e salute sul lavoro.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

3.8 Tutela ambientale

General Security Italy Srl è impegnata nella salvaguardia dell'ambiente. Essa orienta le proprie scelte in modo da garantire la compatibilità tra la propria iniziativa economica e le esigenze ambientali, nel rispetto della normativa vigente.

Sono perseguiti gli obiettivi di risparmio energetico, evitando gli sprechi di energia e di risorse naturali.

3.9 Salvaguardia dell'immagine aziendale

La tutela dell'immagine del Gruppo e il rispetto degli elementi distintivi aziendali sono aspetti importanti nel contesto competitivo in cui opera General Security Italy Srl. Tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori s'impegnano a salvaguardare l'immagine aziendale, tenendo comportamenti tali da garantire il massimo rispetto della persona e dell'ambiente in cui operano e vivono. Sono perseguiti e devono essere rispettati i principi dell'ordine e della pulizia. Il comportamento da tenere sul luogo di lavoro deve essere consono allo stesso. Sono da evitare comportamenti che possono direttamente o indirettamente disturbare chi è impegnato nell'attività lavorativa all'interno delle sedi aziendali, in particolar modo in presenza di ospiti. Nel pieno rispetto degli spazi comuni viene fatto divieto di appendere in bacheca o in altri supporti poster o documenti non pertinenti all'attività lavorativa e che possano offendere la sensibilità altrui. E' preciso dovere di tutti gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori evitare rumori o toni accesi e tenere un abbigliamento adeguato.

3.10 Utilizzo dei beni intellettuali e materiali del Gruppo

L'utilizzo dei beni intellettuali e materiali del Gruppo, inclusi gli strumenti informatici, deve avvenire nel rispetto delle norme generali e della loro destinazione d'uso e in modo da tutelarne la conservazione e funzionalità, evitandone l'utilizzo in violazione di ogni disposizione di legge. L'utilizzo dei beni informatici deve avvenire nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento per l'utilizzo di sistemi riconducibili all'ambito informatico e dal Regolamento per l'accesso alla Sala Server.

3.11 Rispetto della procedura di Whistleblowing

La disciplina del Whistleblowing persegue come fine ultimo il contrasto e la prevenzione dei fenomeni illeciti nelle organizzazioni pubbliche e private, incentivando l'emersione di condotte pregiudizievoli - di cui il segnalante sia venuto a conoscenza nell'ambito del suo contesto lavorativo - in danno dell'ente di

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

appartenenza e, di riflesso, per l'interesse pubblico collettivo. L'obiettivo della procedura di Whistleblowing approvata in data 14 dicembre 2023 dal CDA aziendale e' quello di garantire un elevato livello di protezione delle persone che segnalano violazioni e sono state definite procedure per il ricevimento delle segnalazioni e per la loro gestione, predisponendo e attivando al proprio interno appositi canali di segnalazione.

Il mancato rispetto delle procedure e comportamenti pregiudizievoli al rispetto della libertà di segnalazione e alla salvaguardia del segnalante possono essere considerati illeciti punibili disciplinarmente.

In particolare costituiscono illeciti disciplinari:

- La commissione di qualsiasi ritorsione – da intendersi come comportamento, atto o omissione, anche solo tentato o minacciato, posto in essere in ragione della segnalazione (della denuncia all'autorità giudiziaria o contabile o della divulgazione pubblica) – che provoca o può provocare, in via diretta o indiretta, un danno ingiusto alla persona segnalante (o alla persona che ha sporto la denuncia o che ha effettuato una divulgazione pubblica) e/o agli altri soggetti specificatamente individuati dalla norma;
- non istituzione, da parte di chi ne aveva l'obbligo, di canali di segnalazione, della mancata adozione della procedura Whistleblowing conformi alla normativa o anche la non effettuazione di attività o verifica ed analisi a riguardo delle segnalazioni ricevute;
- messa in atto di azioni o comportamenti con i quali si ostacola o si tenta di ostacolare la segnalazione;
- violazione dell'obbligo di riservatezza;
- accertamento della responsabilità del segnalante, anche con sentenza di primo grado, per i reati di diffamazione o calunnia (o, comunque, per i medesimi reati commessi in connessione a denuncia) ovvero responsabilità civile dello stesso segnalante nei casi di dolo o colpa grave.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

4. LINEE GUIDA NEI RAPPORTI CON LE CONTROPARTI

4.1 Rapporti con i clienti

General Security Italy Srl orienta la propria attività alla soddisfazione e alla tutela dei propri clienti, prestando attenzione alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi offerti.

Le informazioni e le documentazioni rese ai propri clienti, acquisiti o potenziali, circa i servizi offerti ovvero le esperienze e referenze possedute da General Security Italy Srl sono veritiere, accurate ed esaurienti in modo che i clienti possano assumere decisioni consapevoli.

Le trattative condotte direttamente dal personale di ForteSicurGroup o tramite la propria rete commerciale, i rapporti contrattuali e le comunicazioni del Gruppo sono ispirati ai principi di eticità, onestà, professionalità, trasparenza e comunque improntati alla massima collaborazione.

Il rispetto di tali principi è richiesto a tutti coloro che erogano e/o promuovono e/o vendono beni e/o servizi per conto di General Security Italy Srl e, in generale, a chiunque la rappresenti.

4.2 Rapporti con il mercato

General Security Italy Srl crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

General Security Italy Srl s'impegna a rispettare il diritto dei propri clienti a non ricevere prodotti e/o servizi dannosi per la loro salute e integrità fisica e a disporre di informazioni complete sui servizi offerti.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica di General Security Italy Srl ed è vietata a ogni soggetto che agisca per essa.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse del Gruppo può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori dello stesso che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice Etico.

4.3 Rapporti con partner e fornitori

I partner e i fornitori di General Security Italy Srl rendono possibile, con la loro collaborazione, la concreta realizzazione dell'attività d'impresa.

Il Gruppo s'impegna a:

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

- Sviluppare con i partner e i fornitori rapporti di correttezza e di cooperazione fondati su una comunicazione che consenta lo scambio reciproco di competenze e informazioni e che favorisca la creazione di valore comune;
- Garantire a ogni azienda in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura, adottando, nella selezione, criteri di valutazione oggettivi, secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- Osservare le condizioni contrattualmente pattuite.

4.4 Rapporti con i collaboratori

General Security Italy Srl riconosce l'importanza dei propri dipendenti e collaboratori come uno dei fattori fondamentali per il conseguimento degli obiettivi aziendali e adotta procedure e metodi di selezione, sviluppo, valutazione e formazione improntati a garantire la massima correttezza e le pari opportunità senza discriminazioni di sesso, razza, età, orientamenti sessuali, credenze religiose e qualsiasi altro fattore. Le persone sono reclutate sulla base della loro esperienza, attitudine e competenza. Il reclutamento si basa esclusivamente sulla corrispondenza tra profili attesi e profili richiesti.

Il Gruppo s'impegna a offrire a tutti i propri collaboratori le medesime opportunità, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento equo basato su criteri di merito strettamente professionali per qualunque decisione relativa alla vita professionale, senza discriminazione alcuna.

General Security Italy Srl gestisce le attività in conformità alla normativa cogente riguardante le condizioni dell'ambiente di lavoro impegnandosi a costruire un ambiente dignitoso e rispettoso per tutti.

Il Gruppo s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e la conoscenza e il rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione e protezione promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori.

General Security Italy Srl si attende che tutto il personale dipendente collabori al mantenimento di un clima aziendale basato sul rispetto della dignità individuale, dell'onore e della reputazione di ciascuno e interviene per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

4.5 Rapporti con la Pubblica Amministrazione e con altri soggetti esterni

General Security Italy Srl, attraverso le proprie persone e strutture, coopera attivamente e pienamente con le Autorità.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

Tutti i rapporti con le Autorità e la Pubblica Amministrazione sono improntati a principi di correttezza, trasparenza, collaborazione e non ingerenza, nel rispetto dei reciproci ruoli e delle procedure aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

General Security Italy Srl non supporta manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente o prevalentemente politico e si astiene da qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di persone politicamente esposte.

4.6 Rapporti con i Media

L'informazione verso l'esterno deve essere veritiera e trasparente.

General Security Italy Srl deve presentarsi in modo accurato e omogeneo nella comunicazione con i media. I rapporti con i media sono riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

I dipendenti di General Security Italy Srl non possono fornire informazioni a rappresentanti dei media né impegnarsi a fornirle senza l'autorizzazione delle funzioni competenti.

In nessun modo o forma gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori di General Security Italy Srl possono offrire pagamenti, regali, o altri vantaggi finalizzati a influenzare l'attività professionale dei media, o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali.

5. PROTEZIONE DEI BENI IMMATERIALI E DELLE CONOSCENZE AZIENDALI

Tutte le informazioni concernenti, in particolare ma non solo, i sistemi di progettazione ed erogazione dei servizi del Gruppo e il know how aziendale costituiscono un patrimonio economico da tutelare.

General Security Italy Srl intende quindi perseguire l'efficace protezione del proprio know how, avvalendosi di tutti gli strumenti di tutela previsti dalla legge nonché adottando adeguate misure e procedure dirette a garantire la riservatezza delle informazioni aziendali con l'obiettivo di:

- Limitare la diffusione delle informazioni riservate a coloro che ne hanno bisogno in ragione delle mansioni che svolgono;
- Ridurre al minimo il rischio che queste informazioni siano utilizzate in modo non corretto o che siano divulgate all'esterno del Gruppo senza specifica autorizzazione.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

5.1 Informazioni riservate

L'insieme delle informazioni tecniche e/o commerciali e/o finanziarie, anche se non contraddistinte specificatamente con diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, di cui dipendenti e collaboratori venissero a conoscenza in funzione e in costanza del rapporto di lavoro o di collaborazione assumono rilevanza patrimoniale per il Gruppo.

Con il termine informazioni riservate devono intendersi, anche ai sensi e per gli effetti di quanto previsto dalla vigente normativa sulla proprietà industriale, tutte le informazioni, i dati, i risultati, i processi, i procedimenti e quant'altro riguardante, seppur a titolo meramente esemplificativo:

- La progettazione dei servizi svolta direttamente all'interno del Gruppo ovvero commissionata a soggetti terzi;
- Gli stessi servizi e/o l'organizzazione e i procedimenti produttivi applicati (brevettati e non brevettati, di proprietà e/o nella disponibilità del Gruppo);
- Le informazioni e le politiche commerciali;
- La gestione e l'andamento economico – finanziario del Gruppo;
- I rapporti del Gruppo con i terzi.

Tali informazioni possono venir apprese dal personale in qualsiasi forma (scritta, verbale, elettronica, mediante visione diretta o qualsiasi altra forma intelligibile) in conseguenza e per effetto del rapporto di lavoro o di collaborazione.

5.2 Utilizzo delle informazioni confidenziali

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori del Gruppo sono tenuti a garantire la segretezza delle informazioni riservate e a farne uso esclusivamente per lo svolgimento delle proprie mansioni, non potendo pertanto in alcun caso farne un uso differente.

I dipendenti e i collaboratori del Gruppo sono tenuti a non rivelare, trasferire e/o comunicare, anche solo in parte, dette informazioni a terzi (società, enti o persone fisiche) né a riprodurre, copiare e/o duplicare, in qualsiasi modo ciò avvenga, documenti (ivi compresi quelli elettronici) contenenti le informazioni confidenziali o parte delle stesse, se non con il preventivo consenso scritto della direzione generale e/o dei rispettivi responsabili.

Se non preventivamente autorizzato, non è consentito al personale di portare con sé, al di fuori degli uffici aziendali, documentazione, progetti, disegni e quant'altro contenga informazioni riservate. Deroga a tale divieto è concessa in caso di trasferte di lavoro. Al personale dipendente che necessita di lavorare da casa al di fuori

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

dell'orario di lavoro è concesso portare con sé il materiale necessario previa autorizzazione del diretto Responsabile.

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a trattare i supporti magnetici rimovibili (dischetti, CD e DVD riscrivibili, supporti USB, etc.) che possano contenere informazioni costituenti *know how* aziendale, con particolare cautela per evitare che il loro contenuto possa essere trafugato e/o alterato e/o distrutto o, in seguito alla cancellazione, recuperato.

L'obbligo di segretezza sopra disposto, nonché i conseguenti divieti previsti ai precedenti punti, vincolano il personale sia in vigenza di rapporto di lavoro, che successivamente alla sua cessazione.

5.3 Gestione delle informazioni provenienti da terzi

Tutte le informazioni tecniche e/o commerciali e/o finanziarie provenienti da terzi, che fossero utilizzate dalle Società del Gruppo nell'ambito dei rapporti contrattuali instaurati con gli stessi, anche qualora non specificatamente caratterizzate da diciture quali "riservato" o "segreto" e similari, rimangono di esclusiva proprietà degli stessi terzi. Anche per queste, deve essere garantita la piena riservatezza, costituendo *know how* aziendale di proprietà altrui tutelato dalla legge. Per tali informazioni valgono, pertanto, le medesime regole previste per il *know how* aziendale e il divieto di divulgazione o di utilizzo, diretto o indiretto, non autorizzato.

6. COMUNICAZIONI SOCIALI E TUTELA DEL PATRIMONIO SOCIALE

General Security Italy Srl assicura la tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro previsto, in conformità alle disposizioni di legge, ai principi internazionali, alle norme tecniche vigenti.

General Security Italy Srl favorisce una corretta e tempestiva informazione a tutti gli organi e alle funzioni interessate in ordine alla formazione del bilancio di esercizio, delle relazioni, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento. Determina, altresì, la corretta collaborazione tra gli organi e le funzioni aziendali e favorisce i controlli da parte degli organi competenti.

Tutti sono tenuti all'osservanza delle norme poste a tutela dell'integrità ed effettività del capitale sociale, al fine di non ledere le garanzie dei creditori e dei terzi in generale.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati

7. ATTUAZIONE

Il rispetto delle norme del presente Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutti i destinatari.

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività aziendali tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza e alla qualità, General Security Italy Srl adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole del presente Codice Etico da parte di qualunque soggetto che agisca per il Gruppo.

I casi di violazione del presente Codice Etico potranno essere segnalati da ogni destinatario in forma riservata direttamente all'Organismo di Vigilanza.

Le procedure di segnalazione e di verifica delle violazioni sono improntate a criteri di riservatezza e tutela della confidenzialità al fine di prevenire ritorsioni di qualsivoglia genere nei confronti dell'autore della segnalazione ma anche al fine di garantire l'accertamento della realtà dei fatti.

8. SANZIONI

Per assicurare una corretta ed efficace attuazione del presente Codice Etico è necessaria la collaborazione di tutti.

La violazione delle sue disposizioni costituirà illecito disciplinare e inadempimento alle obbligazioni contrattuali del rapporto di lavoro dipendente o funzionale o di collaborazione professionale, con ogni conseguente effetto di legge e di contratto.

Premessa

Metodologia

Informazione
e formazione

Organismo
di Vigilanza

Codice
Etico

Sistema
Disciplinare

Reati
presupposto

Mappatura
aree a rischio

Protocolli di
gestione del
rischio reato

Allegati