



CODICE ETICO



GENERALE COSTRUZIONE FERROVIARIE S.P.A.

CODICE ETICO

INDICE

01 PREMESSE

- 1.1 Missione della Società
- 1.2 Destinatari e finalità del Codice Etico

02 ETICA E PRINCIPI GENERALI

- 2.1 Etica e Principi Generali
- 2.2 Collettività tutela dei diritti umani e tutela ambientale
- 2.3 Politiche del personale
- 2.4 Ambiente di lavoro - trattamento umano

03 PRINCIPI ETICI NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETA'

- 3.1 Amministrazione della società e Collegio sindacale
- 3.2 L'Amministratore Unico, i Dirigenti, i Direttori Tecnici i Responsabili di cantiere

04 PRINCIPI ETICI NEL RAPPORTI CON I SOCI

05 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL SUO COMPLESSO

- 5.1 Centralità e tutela della persona
- 5.2 Modalità di selezione ed assunzione del personale
- 5.3 Doveri del personale dipendente e collaboratori
- 5.4 Comportamento all'interno della Società
- 5.5 Comportamento dei dipendenti e collaboratori verso l'esterno
- 5.6 Divieto di vantaggi personali
- 5.7 Dazioni, regali e rappresentanza
- 5.8 Tutela del patrimonio della Società
- 5.9 Utilizzo degli strumenti informatici aziendali
- 5.10 Riservatezza e gestione delle informazioni
- 5.11 Sicurezza sul lavoro

06 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

- 6.1 Valore del Cliente
- 6.2 Contratti e comunicazioni
- 6.3 Rapporti con i Clienti

07 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

08 PRINCIPI ETICI NEI RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDERS

- 8.1 Rapporti con le Autorità e Partners privati
- 8.2 Rapporti con le parti organizzate sindacali e associazioni
- 8.3 Rapporti con i media

09 SISTEMA AMMINISTRATIVO E CONTABILE

- 9.1 Sistema amministrativo – contabile
- 9.2 Sistema di controlli interni

10 ORGANISMO DI VIGILANZA E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

- 10.1 Istituzione dell'Organismo di Vigilanza
- 10.2 Segnalazioni
- 10.3 Violazioni del Codice Etico e disciplina sanzionatoria

11 PRIVACY



PREMESSE

Il Codice Etico è un documento ufficiale della Generale Costruzioni Ferroviarie G.C.F. S.p.A., adottato con deliberazione dell'Amministratore Unico in data 05/07/2020.

GENERALE COSTRUZIONI FERROVIARIE G.C.F. S.p.A. conforma le proprie attività a criteri di efficienza ed efficacia, impegnandosi a fornire le migliori condizioni tecniche adeguate a soddisfare i bisogni e le aspettative dei clienti nel rispetto degli standard di qualità, nonché le migliori condizioni imprenditoriali per lo sviluppo della società, della tecnologia, delle azioni concrete a favore dell'ambiente, delle tutele per la salute e la sicurezza dei lavoratori, della crescita e formazione personale e professionale di tutti i partecipanti alla Mission della S.p.A. anche promuovendo politiche per il benessere negli ambienti di lavoro. Il Codice Etico è predisposto dalla S.p.a. e la sua applicazione è rivolta al Personale Dipendente, ai Collaboratori, agli Organi Societari e agli Stakeholders della Società, (di seguito collettivamente individuati come i "destinatari").

Il modello organizzativo stabilito dal D.lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e s.m.i. (d'ora in poi, D. Lgs. 231), si basa sul Codice Etico strumento di indirizzo con il fine di creare un atteggiamento rispettoso, socialmente responsabile, leale tra i partecipanti nel rispetto della legalità; il codice etico specifica diritti, doveri e responsabilità dei soggetti che si rapportano ed intrattengono con GCF S.p.a. relazioni significative ed esplicita il sistema di valori etici a cui la società si ispira e si aggiunge all'insieme delle norme di riferimento previste dal C.C.N.L. alle quali si conformano la Società, i suoi amministratori, i procuratori speciali nonché il Personale Dipendente, ai Collaboratori, agli Organi Societari.

Così la società intende tutelare le condizioni di correttezza e trasparenza nelle attività aziendali, a salvaguardia della propria immagine, del lavoro dei propri dipendenti e ritiene la necessità di un sistema di controllo interno per la prevenzione da comportamenti illeciti, dell'amministratore, dei dirigenti, dei dipendenti, dei collaboratori e degli stakeholders in generale.

Con l'implementazione del modello G.C.F. S.p.A. in relazione al risk assessment svolge un'attività di analisi volta alla

determinazione e delimitazione delle aree di rischio potenziale e delle aree critiche su cui focalizzare il modello e dunque favorire il rispetto delle regole da parte di tutti coloro che operano in suo nome e per suo conto, e promuovere comportamenti corretti e trasparenti nello svolgimento dell'attività.

1.1 MISSIONE DELLA SOCIETÀ

La missione della Generale Costruzioni Ferroviarie G.C.F. S.p.A. (in seguito anche G.C.F. o Società), tramite i compartimenti dell'Armamento Ferroviario, della Trazione Elettrica e dell'I.S.S. – Impianti Segnalamento e Sicurezza, è quella di realizzare l'attività prevista dallo statuto e dalle politiche commerciali della Società operando in maniera conforme alla legge, alle norme vigenti, alle regole della fiducia, ed alle direttive delle Autorità preposte.

Per raggiungere tali obiettivi la Società conforma la propria attività a criteri di efficienza ed efficacia, impegnandosi a realizzarla secondo le migliori condizioni tecniche ed imprenditoriali che sono adeguate a soddisfare i bisogni e le aspettative della committenza pubblica e privata rispettando gli standard di qualità propri nonché quelli definiti dai contratti e dalle direttive in materia.

1.2 DESTINATARI E FINALITÀ DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico specifica diritti, doveri e responsabilità della G.C.F. S.p.A. nei confronti di tutti i soggetti che si rapportano ed intrattengono con la Società relazioni significative, (azionisti, amministratori, sindaci, dipendenti, collaboratori, finanziatori, clienti, fornitori, Pubblica Amministrazione, altri portatori di interessi) ed esplicita il sistema di valori etici a cui la società si ispira.

In quanto elemento su cui si basa il modello organizzativo stabilito dal D.lgs. 8 giugno 2001, n.231 (d'ora in poi, D.Lgs. 231), il Codice Etico si aggiunge alle delle norme di riferimento alle quali devono conformarsi la società in persona del suo amministratore, i procuratori nonché il management, comunque, inquadrato e i dipendenti.

G.C.F. S.p.A., ha deciso di predisporre uno strumento di indirizzo etico comportamentale per consolidare un atteggiamento sempre più rispettoso e socialmente responsabile, volto a stabilire un patto di fiducia tra la Società e la

collettività, rispettando le leggi e i principi di lealtà e correttezza.

Il Codice Etico ha, pertanto, il fine di indirizzare eticamente l'agire della Società ovvero mira a sostenere, promuovere, vietare determinati comportamenti e si applica a tutti coloro che, a vario titolo, risultano coinvolti nell'organizzazione imprenditoriale della G.C.F. S.p.A., quali:

- soci,
- amministratore
- dirigenti,
- dipendenti,
- collaboratori,
- controparti contrattuali,
- qualunque persona che instauri, direttamente o indirettamente, stabilmente o temporaneamente (di seguito collettivamente individuati come i "destinatari"), un rapporto con G.C.F. S.p.A.

Ad ogni destinatario viene richiesta la conoscenza e la presa visione delle norme contenute nel Codice Etico. G.C.F. S.p.A. pone in essere ogni azione volta ad assicurare ai soggetti interessati un puntuale programma di informazione e formazione sulla diffusione del Codice Etico. L'Organismo di Vigilanza promuove e monitora periodiche iniziative di formazione sui principi del presente Codice Etico, programmate anche in considerazione dell'esigenza di differenziare le attività in base al ruolo ed alle responsabilità dei destinatari.

La Società si impegna, inoltre, a garantire una puntuale diffusione interna ed esterna del Codice Etico mediante:

- affissione nei luoghi aziendali accessibili a tutti;
- distribuzione a tutti i componenti degli organi sociali ed a tutto il personale;
- messa a disposizione dei terzi destinatari;
- pubblicazione nel sito web della Società;
- in altre forme ritenute idonee.



ETICA E PRINCIPI GENERALI

2.1 ETICA E PRINCIPI GENERALI

Nel compimento della missione aziendale i comportamenti di tutti i destinatari del presente Codice Etico devono essere ispirati dai seguenti principi:

- **Responsabilità**

Alla base di tutte le relazioni è ritenuto essenziale un impegno leale ed efficace per conseguire gli obiettivi della Società nella consapevolezza, per ogni destinatario, dei propri compiti e delle proprie responsabilità. Il rispetto di leggi e regolamenti vigenti è considerato dalla Società come un principio irrinunciabile. Tutti i destinatari del Codice Etico devono conformarsi, pertanto, al rispetto della normativa vigente. Non è ammesso perseguire o realizzare l'interesse di G.C.F. S.p.A. in violazione della legge.

- **Correttezza**

La società promuove il rispetto dei diritti di tutti i soggetti coinvolti nell'attività lavorativa e professionale. Tutti i destinatari del Codice Etico sono chiamati ad operare

con correttezza, per l'eliminazione di ogni possibile conflitto di interesse tra i dipendenti e la Società.

- **Trasparenza**

La veridicità, l'accuratezza e la completezza dell'informazione, sia all'esterno che all'interno della Società, sono alla base del principio della trasparenza.

Il complessivo sistema interno di verifica e risoluzione delle problematiche deve prevedere che le informazioni siano fornite attraverso una comunicazione, sia verbale che scritta, il più possibile tempestiva.

È principio e priorità della Società elaborare, nella formulazione dei contratti di appalto, sub-appalto e forniture, clausole contrattuali chiare e comprensibili.

- **Efficienza**

In ogni attività lavorativa si deve rispettare il principio della efficienza, la realizzazione dell'economicità della gestione delle risorse impiegate e l'impegno di offrire prestazioni adeguate alle esigenze della committenza.

- **Spirito di servizio**

Ogni destinatario del Codice Etico deve orientare i propri comportamenti, alla condivisione della missione aziendale così come sopra descritta. Queste azioni sono alla base del principio dello spirito di servizio.

- **Concorrenza**

G.C.F. S.p.A. rispetta il valore della concorrenza conformando le proprie azioni, a principi di correttezza, leale competizione e trasparenza nei confronti di tutti i competitors.

2.2 COLLETTIVITÀ TUTELA DEI DIRITTI UMANI E TUTELA AMBIENTALE

Nel ruolo svolto nell'ambito dello sviluppo economico e sociale e della qualità di vita della collettività, la G.C.F. S.p.A. ritiene fondamentale che, sul lavoro, sia garantito il rispetto dei diritti umani e la tutela della dignità individuale, vietando sia in Italia che all'estero qualsivoglia forma di sfruttamento del lavoro e, in particolare, del lavoro minorile. È di primaria importanza per la Società porre in essere ogni idonea misura per migliorare le performance ambientali, nel rispetto dei principi fondamentali di gestione, tramite una valutazione degli aspetti ambientali in relazione alle singole attività.

La G.C.F. S.p.A., persegue una politica di corretta gestione ambientale, raccolta Sistema di gestione integrato Qualità, Ambiente e Sicurezza e promossa a tutto il personale e diffusa all'esterno.

2.3 POLITICHE DEL PERSONALE

G.C.F. S.p.A. attua una politica del personale improntata al pieno rispetto dei Diritti Umani e dichiara di essere contraria ad ogni forma di lavoro minorile, di lavoro forzato e di schiavitù .

Con riguardo al lavoro minorile si impegna a non assumere lavoratori di età inferiore a 15 anni.

La G.C.F. S.p.A. rappresenta un esempio di luogo di lavoro, esente da trattamenti discriminatori o di molestie di carattere fisico o psicologico.

Non è tollerata la discriminazione razziale, etnica, di sesso, di nazionalità, di religione, di appartenenza politica o sindacale, dell'orientamento sessuale, d'identità o di espressione di genere.

Gli esami medici che la G.C.F. S.p.A. può chiedere al fine dell'instaurazione o del proseguimento del rapporto di lavoro, devono essere strettamente compatibili con le esigenze aziendali e non possono essere utilizzati in modo discriminatorio.

La G.C.F. S.p.A. si propone, quindi, di sanzionare primariamente ogni condotta suscettibile di integrare tali comportamenti.

2.4 AMBIENTE DI LAVORO - TRATTAMENTO UMANO

G.C.F. S.p.A. pretende che nelle relazioni di lavoro non venga dato luogo a molestie, né ad emarginazione nei confronti di un singolo lavoratore o di gruppi di lavoratori; né a richieste di favori sessuali, né a molestie sessuali, né a comportamenti che possano in qualunque modo turbare la serenità del destinatario.

I partecipanti sono tenuti ad un comportamento cordiale e collaborativo.

Sono espressamente vietati trattamenti duri e disumani, comprese molestie sessuali, abusi sessuali, coercizione mentale o fisica o abusi verbali dei lavoratori, né deve sussistere la minaccia di un tale trattamento. Sono previste, a sanzione di ciò, le procedure disciplinari di cui al presente codice etico.



KFE
Sp.A. Roma

la meccanica
PIRELLA GÖTTSCHE LOWE
FARMACINOTTO
www.kfe.it

PRINCIPI ETICI

NELL'AMBITO DEL SISTEMA DI AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ'

3.1 AMMINISTRAZIONE DELLA SOCIETÀ E COLLEGIO SINDACALE

Il sistema di amministrazione, organo di pianificazione, gestione e controllo, è posto a garanzia del corretto funzionamento della Società, disponendo quanto necessario per le risorse interne, e della complessiva organizzazione aziendale. L'Amministrazione della Società è garante della testimonianza quotidiana verso i valori di integrità personale e professionale nello svolgimento delle diverse attività da parte di tutto il personale della Società, dipendenti e collaboratori.

Il sistema dell'enunciazione dei principi etici, si riferisce altresì a procedure trasparenti e corrette di gestione ed è volto ad assicurare una concreta collaborazione tra le differenti funzioni, prevenendo rischi di sviluppo di situazioni favorevoli alla commissione dei reati sanzionati dal D. Lgvo 231/2001.

La società governata da un Amministratore Unico che dispone la Struttura organizzativa, nonché nomina e definisce i poteri dei Dirigenti e Direttori Tecnici, conferendo all'uopo le opportune deleghe.

Il Collegio sindacale, il quale esercita in autonomia ed indipendenza le funzioni di controllo, deve conformarsi e rispettare quanto contenuto nel presente Codice Etico.

3.2 L'AMMINISTRATORE UNICO, I DIRIGENTI, I DIRETTORI TECNICI E I RESPONSABILI DI CANTIERE

Le decisioni assunte dall'AU e dai Dirigenti, devono perseguire l'interesse della Società e, pertanto, sono chiamati a garantire la massima trasparenza nella gestione dell'attività informandola ai principi di correttezza e integrità.

I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere

devono agire secondo le direttive dell'Amministratore Unico e secondo la ripartizione delle responsabilità e competenze loro proprie. I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere si conformeranno alla condivisione dei valori enunciati dal presente Codice Etico, realizzando gli obiettivi assegnati, mantenendo il massimo riserbo interno ed esterno sulle attività demandate, nonché sulla documentazione della Società di cui siano in possesso o venuti a conoscenza per motivi di lavoro. nella comunicazione la Società rispetta le leggi e le buone pratiche, volte a tutelare le informazioni sensibili, nonché quelle riservate alla privacy.

L'AU, i Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di can-

tiere non debbono avvalersi in nessun modo della posizione loro assegnata per ottenere vantaggi personali, diretti o indiretti. I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere si impegnano alla lealtà e riservatezza nei riguardi della Società anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro con la G.C.F. S.p.A.

I Dirigenti e Direttori Tecnici i responsabili di cantiere sono chiamati a svolgere le attività assegnate e i doveri ad essi richiesti con la diligenza conformi alla natura dell'incarico e alle loro specifiche competenze e sono responsabili verso la società dei danni derivanti dall'inosservanza di tali doveri come per legge.

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I SOCI

I Soci possono acquisire presso l'Amministratore Unico, con richiesta formale, qualsiasi informazione ritengano utile per ogni loro tutela, anche patrimoniale.



PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON IL PERSONALE E STRUTTURA ORGANIZZATIVA NEL SUO COMPLESSO

5.1 CENTRALITÀ E TUTELA DELLA PERSONA

La quotidiana azione etica della G.C.F. S.p.A. tutela e favorisce il rispetto personale, l'integrità fisica e le origini culturali della persona inserite nel suo contesto di valori, non in contrasto al presente codice etico, allo scopo di favorire la crescita del patrimonio professionale della società, nonché la competitività delle capacità di ciascun componente della struttura organizzativa nel suo complesso.

La Società è per i suoi dipendenti un luogo di lavoro e confronto, esente da ogni possibile trattamento discriminatorio o di molestie di carattere fisico e/o psicologico. La Società dichiara solennemente di non tollerare condotte suscettibili di favorire un clima ostile sul luogo di lavoro. Non sono, altresì, tollerate condotte volte alla discriminazione della disabilità; anzi, il personale affet-

to da qualsiasi disabilità è supportato per ogni esigenza nella realizzazione propria e nel raggiungimento degli obiettivi aziendali assegnati.

La Società promuove la più proficua collaborazione al fine di favorire il rispetto della dignità personale, dell'onore e della reputazione di ciascuno.

Ogni prestazione contraria alla dignità della persona o costituente rischio non accettabile per la sicurezza e la salute, non può essere richiesta ai dipendenti ed alla generalità dei destinatari.

Le direttive e le responsabilità derivanti dalle decisioni sono improntate comunque ad equità e correttezza e conformi alle norme vigenti.

È vietato richiedere da parte dei Responsabili, prestazioni, favori personali e qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

5.2 MODALITÀ DI SELEZIONE ED ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La selezione del personale della G.C.F. S.p.A. si configura in relazione alle necessità della Società attuali e future. La Società rispetta le norme di legge in materia di lavoro e del Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicabile.

La selezione si svolge in coerenza con una accurata pianificazione delle risorse economiche.

La Società favorisce la stabilizzazione del rapporto di lavoro, in relazione al perdurare delle esigenze e competenze, nonché dei carichi di lavoro.

5.3 DOVERI DEL PERSONALE DIPENDENTE E COLLABORATORI

Tutto il personale dipendente e i collaboratori tutti, sono tenuti a conoscere il presente Codice Etico e ad obbligarsi al rispetto delle norme e dei principi in esso contenuti ed a rendere l'autocertificazione in ordine all'assenza di condanne e/o carichi pendenti.

Nello svolgimento dei compiti attribuiti, si deve rispettare la legge ed improntare la condotta ai principi di integrità, correttezza, trasparenza, fedeltà e buona fede.

In particolare, il personale dipendente e i collaboratori

tutti, devono conformare i propri comportamenti alle norme ed ai principi stabiliti dal Codice Etico:

- facilitare un clima di lavoro sereno e corretto nei rapporti interpersonali e nei rapporti con i propri colleghi;
- manifestare nei rapporti con i terzi un comportamento coerente con il rispetto degli obiettivi etici e sociali dell'azienda;
- eseguire con impegno, responsabilità e professionalità le mansioni assegnate;
- utilizzare i beni della Società e gli strumenti ed i mezzi affidati per la realizzazione degli impegni aziendali in modo conforme all'uso.

Ogni Responsabile, Dirigente, Direttore Tecnico ha l'obbligo di:

- promuovere tra i dipendenti la consapevolezza e la condivisione delle norme del Codice Etico, stimolandone la loro attuazione;
- osservare le attività dei dipendenti o collaboratori affidati e far rispettare le norme del Codice Etico, avvisando l'Organismo di Vigilanza di ogni possibile violazione delle predette norme;
- agire secondo i più alti standard etici nelle relazioni ed interazioni con le controparti contrattuali e con i competitori.

5.4 COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELLA SOCIETÀ

Il personale tutto è chiamato a mantenere un contegno ed un comportamento educato, responsabile, onesto, sobrio, collaborativo e rispettoso.

Ove dipendenti o collaboratori ritenessero in una specifica situazione di essere stati danneggiati nei propri diritti o dignità personali, ivi compresi nelle discriminazioni enunciate, anche a causa della disabilità, da un comportamento o condotta sanzionata dal presente Codice Etico all'interno della Società e dei luoghi di lavoro, devono informare il proprio Responsabile; l'intervento del Responsabile è volto, tramite la conciliazione, a ristabilire i rapporti ed ogni forma di leale collaborazione. Non è consentita alcuna forma di affissione di dati e considerazioni, comunque, riferiti o riferibili ad un determinato soggetto, a prescindere dalla eventuale lesione che potrebbe provocare.

5.5 COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI E COLLABORATORI VERSO L'ESTERNO

Nei rapporti con i terzi, estranei alla società, ma, comunque, destinatari di diritti derivanti dal presente codice etico, i dipendenti e collaboratori sono tenuti ad osservare un comportamento educato e rispettoso, in

qualunque contesto e situazione. Parimenti i dipendenti e collaboratori debbono tenere tale contegno quando rappresentino per qualunque motivo la Società.

I dipendenti e collaboratori hanno il dovere di non coinvolgere la società in comportamenti, comunque, sanzionati dal presente Codice Etico, evitando ogni possibile compromissione dell'onore e della buona reputazione della Società e dei suoi Organi. La società, in caso di violazione, si riserva ogni azione a tutela presso tutte le sedi opportune.

5.6 DIVIETO DI VANTAGGI PERSONALI

L'interesse della Società deve essere perseguito primariamente in ogni mansione affidata, evitando qualsiasi vantaggio personale. Ogni possibile conflitto di interessi dei dipendenti tutti e collaboratori della G.C.F. S.p.A. deve essere messo a conoscenza dell'Amministratore Unico. Il personale deve svolgere le mansioni affidate in maniera imparziale e trasparente.

Ogni e qualsiasi regalia o vantaggio materiale e/o immateriale, comunque, pervenute al personale della G.C.F. S.p.A. non deve essere accettata salvo che siano di modico valore o meramente simboliche o d'uso tradizionale.

L'uso diverso da quello lavorativo di mezzi, proprietà, strumenti e invenzioni della G.C.F. S.p.A. non è consentito per alcun motivo senza la previa approvazione dell'Amministratore Unico o del proprio Responsabile. È, inoltre, espressamente vietata l'appropriazione anche temporanea, di qualunque bene di proprietà della G.C.F. S.p.A. per uso diverso e privato.

5.7 DAZIONI INOPPORTUNE, REGALI E RAPPRESENTANZA

Il personale tutto non deve offrire, riservare, promettere di dare o ricevere denaro o altre regalie, che possano condizionare l'attività della società.

La Società ripudia e aspramente sanziona ogni e qualsiasi comportamento volto a ricevere o sollecitare per sé od altri atteggiamenti di corruzione.

5.8 TUTELA DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

I beni materiali e immateriali della Società sono destinati esclusivamente ad uso lavorativo.

Il personale a cui i beni sono affidati dovrà diligentemente occuparsi della cura e della adeguata manutenzione degli stessi e, comunque, seguire le direttive del Responsabile cui il personale assegnatario risulti al momento sottoposto. Il personale assegnatario deve se-

gnalare all'Amministratore Unico qualsiasi perdita, deterioramento, o uso improprio. L'omessa comunicazione costituisce violazione del codice etico. Il patrimonio è nella responsabilità condivisa della Società e del personale tutto per la tutela degli obiettivi prefissati.

L'agevolazione di attività volte ad eludere la legge con beni della società è sanzionata.

Per ogni bene di cui la società sia stata istituita custode ed abbia assegnato l'incombenza della cura e manutenzione al personale, questi deve averne cura secondo la diligenza che gli è propria.

5.9 UTILIZZO DEGLI STRUMENTI INFORMATICI AZIENDALI

Nel momento dell'attività lavorativa nel luogo di lavoro e con gli strumenti assegnati al personale è fatto divieto di:

- collegarsi a siti estranei alle mansioni lavorative, anche per effettuare pagamenti o transazioni personali non inerenti all'attività lavorativa;
- scaricare ed utilizzare abusivamente software.

Per quanto attiene all'utilizzo di Posta elettronica è fatto divieto di:

- qualsiasi utilizzo per motivi estranei alle mansioni af-

fidate;

- qualsiasi utilizzo per motivi oltraggiosi o discriminatori.

5.10 RISERVATEZZA E GESTIONE DELLE INFORMAZIONI

Il personale tutto ed i collaboratori, debbono osservare il massimo riserbo sulle attività svolte nell'ambito lavorativo, salvi i procedimenti soggetti alla trasparenza. Deve essere mantenuto il massimo riserbo all'interno e all'esterno della Società, anche dopo la cessazione del rapporto di lavoro e/o della collaborazione su dati e modalità di lavorazione o su informazioni di cui si sia venuti a conoscenza nello svolgimento dell'attività lavorativa o della collaborazione.

I documenti societari debbono essere trattati con pari riserbo e le informazioni non devono essere in alcun modo diffuse o utilizzate per fini diversi dal perseguimento degli obiettivi aziendali, restano ferme le indicazioni fornite dal Responsabile per il trattamento dei dati sensibili.

Nelle informazioni e nel trattamento dei documenti il personale tutto deve prevenire ogni accesso di terzi, ivi compreso personale dipendente o collaboratori non assegnati alla trattazione della questione, salva diversa

disposizione del Responsabile.

5.11 SICUREZZA SUL LAVORO

La società si impegna all'attuazione costante di una programmata politica, attività per attività, di tutela della salute e sicurezza del personale dipendente e di salvaguardia dell'integrità psico-fisica dei lavoratori tramite il rispetto delle norme, la formazione continua l'informazione specifica e puntuale, l'adeguamento costante dei piani operativi di sicurezza, la dotazione e la verifica dell'utilizzo consapevole dei DPI e le buone prassi operative.

La tutela prevista dagli standard della Società, si applica indistintamente a tutti i destinatari del codice etico, nonché al personale dipendente delle imprese con le quali G.C.F. S.p.A. intrattiene rapporti. La responsabilità per la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori coinvolge i Responsabili così come individuati, nonché il singolo dipendente.

G.C.F. S.p.A. garantisce ai dipendenti visite sanitarie periodica volte a verificare l'idoneità del lavoratore alle mansioni assegnate e alle prescrizioni eventualmente imposte. La Società tende ad attuare ogni possibile garanzia contro il rischio di infortuni e malattie.

È priorità della G.C.F. S.p.A. provvedere ad una capillare formazione periodica dei lavoratori in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro. A ciò provvede periodicamente e secondo una programmazione delle attività aziendali, il Responsabile per la salute e sicurezza dei lavoratori della Società e il Responsabile individuato nelle singole attività operative, disponendo le particolari istruzioni del caso con riferimento allo specifico cantiere.

Al rispetto delle norme sulla salute e sicurezza sono chiamati tutti i dipendenti, collaboratori e terzi.

La Società, per il tramite del Responsabile salute e sicurezza, dispone affinché i programmi relativi generali e, specifici per le singole attività, siano aggiornati costantemente e conformi alla legislazione in materia.

Ciascun destinatario è tenuto a segnalare ai Responsabili della Società tutte le disfunzioni e i possibili miglioramenti.



PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I CLIENTI

6.1 VALORE DEL CLIENTE

La Società ha nel cliente un valore da tutelare, rispettando i propri valori etici e costruendo un proficuo e durevole rapporto nell'ambito dell'attività lavorativa. La soddisfazione de Clienti pubblici o privati rappresenta per la G.C.F. S.p.A. il perseguimento di un alto obiettivo di qualità.

Ogni rapporto con il Cliente è fondato sulla professionalità, collaborazione, trasparenza, correttezza e buona fede.

6.2 CONTRATTI E COMUNICAZIONI

Tutte le informazioni rese dalla G.C.F. S.p.A. debbono essere chiare, puntuali e comprensibili, in relazione alle tipologie, modalità, costi e rischi connessi alle attività richieste, nonché debbono essere trattate secondo le norme e direttive in materia di riservatezza dei dati per-

sonali ove applicabili.

Il cliente viene reso edotto del presente Codice Etico.

6.3 RAPPORTI CON I CLIENTI

L'etica nei rapporti con i clienti della G.C.F. S.p.A. riveste una priorità per una efficace e durevole collaborazione, questa si basa sul rispetto, la correttezza e la reciproca soddisfazione.

La Società mette a disposizione dei Clienti un responsabile all'uopo designato.

PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON I FORNITORI

Le società ed i soggetti tutti che forniscono materiali, beni ed approvvigionamenti sono tenuti al rispetto del presente codice etico. Ogni violazione dei principi generalmente enunciati ed in particolare quello di legalità, correttezza, trasparenza e rispetto della dignità personale, pone l'Amministratore Unico nella condizione di risolvere per giusta causa il contratto.

Il presente codice etico viene, altresì, consegnato ai destinatari fornitori, che lo dovranno restituire sottoscritto in segno di accettazione.



PRINCIPI ETICI

NEI RAPPORTI CON GLI ALTRI STAKEHOLDERS

8.1 RAPPORTI CON LE AUTORITÀ E CON PARTNERS PRIVATI

La Società nel relazionarsi con la Pubblica Amministrazione, si impegna al rispetto della legge e della correttezza nelle procedure amministrative.

La Società si impegna affinché ogni documento e o dichiarazione resi alla Pubblica Amministrazione siano veritieri.

I rapporti attinenti all'attività della Società intrattenuti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio che operino per conto della Pubblica Amministrazione, o di organi delle istituzioni comunitarie, di organizzazioni pubbliche internazionali e di qualsiasi Stato estero, con le autorità pubbliche di vigilanza e con altre autorità indipendenti, nonché con partners privati anche concessionari di un pubblico servizio, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, dei principi fissati nel Codice Eti-

co e nei protocolli interni, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione delle parti. Attenzione e cura deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati, in particolare nelle operazioni relative a: gare d'appalto, contratti, autorizzazioni, licenze, concessioni, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica (nazionale o comunitaria o internazionali), gestione di commesse, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari.

8.2 RAPPORTI CON LE PARTI ORGANIZZATE SINDACALI E ASSOCIAZIONI

La Società intrattiene relazioni proficue improntate alla collaborazione con le associazioni sindacali e le associazioni ambientaliste, mostrando sensibilità al dialogo e ad ogni forma di prevenzione dei rischi.

8.3 RAPPORTI CON I MEDIA

Nessuno fuori dai casi autorizzati è ammesso a rendere dichiarazioni su fatti, situazioni o persone facenti parte o in rapporti con la Società. Report e relazioni anche a seminari nonché questionari resi a soggetti pubblici e

privati debbono in ogni caso essere autorizzati dall'Amministratore Unico.

I rapporti con i media sono basati sui principi generali conformanti il codice etico.



SISTEMA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

9.1 SISTEMA AMMINISTRATIVO - CONTABILE

Le registrazioni contabili devono essere veritiere e trasparenti. La redazione di documenti fiscali, bilanci, atti ufficiali della Società, rivolti al pubblico e alle Autorità, devono essere motivati e supportati da idonee attestazioni e relazioni. Ogni anomalia nelle procedure che venisse riscontrata da un dipendente o collaboratore deve essere immediatamente segnalata al Responsabile o all'Amministratore Unico.

9.2 SISTEMA DI CONTROLLI INTERNI

La G.C.F. S.p.A. promuove controlli interni per verificare l'efficacia e l'efficienza della gestione.

Il sistema di controllo interno ha come vertice l'Amministratore Unico ed è, comunque, garantito dal Collegio Sindacale.

Il controllo può essere effettuato senza preavviso. La correttezza di ogni procedura deve essere perseguita da ciascun dipendente e collaboratore.

ORGANISMO DI VIGILANZA E VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO DI COMPORTAMENTO

10.1 ISTITUZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Amministratore istituisce con il presente codice etico l'Organismo di Vigilanza (di seguito O.d.V.) ai sensi dell'art. 6, comma 1, lett. b) del D. Lgs. 231/2001 a cui spetta vigilare sull'attuazione ed il rispetto del presente Codice Etico e del modello di organizzazione (di seguito anche Modello), gestione e controllo ai sensi del D. Lgs.231/2001 adottato dalla società.

L'O.d.V. della G.C.F. S.p.A., è in composizione collegiale, assumendo le decisioni in via autonoma, indipendente, professionale e con continuità d'azione.

La nomina e la revoca dell'Organismo di vigilanza spetta all'Amministratore Unico, il quale può anche variarne la composizione.

L'Amministratore Unico delibera in merito al compenso spettante ai componenti ed assegna all'Organismo di Vigilanza le risorse finanziarie idonee per l'espletamento delle sue funzioni.

Spettano ai componenti dell'Organismo di Vigilanza i seguenti compiti:

- sovrintendere e controllare senza preavviso e periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice Etico e del Modello;
- ricevere le segnalazioni di violazione del Codice Etico e del Modello e svolgere indagini in merito;
- svolgere funzioni consultive relativamente all'adozione di provvedimenti sanzionatori;
- intraprendere iniziative per la diffusione del Codice Etico e del Modello;
- proporre modifiche e/o integrazioni al Codice Etico e al Modello;
- qualora lo ritenga opportuno, in qualsiasi momento, può riferire in merito alla propria attività all'Amministratore Unico.

L'Organismo di Vigilanza può dotarsi di un proprio regolamento operativo ed organizzativo.

10.2 SEGNALAZIONI

Ogni destinatario del codice etico deve comunicare verbalmente o per iscritto, in forma non anonima, eventuali inosservanze al presente codice etico.

L'Organismo di Vigilanza istituisce specifici canali informativi dedicati diretti a facilitare il flusso di segnalazioni ed informazioni verso l'Organismo stesso. L'O.d.V. agisce in modo da evitare ai segnalanti qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione, assicurando l'anonimato del segnalante e la riservatezza dei fatti dal medesimo segnalati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società.

10.3 VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO E DISCIPLINA SANZIONATORIA

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste dai protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra Società i dipendenti, consulenti, collaboratori a vario titolo, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Tali violazioni saranno dunque perseguite dalla società incisivamente, con tempestività ed immediatezza nei confronti dei dipendenti con l'irrogazione di sanzioni

disciplinari secondo quanto previsto dalle leggi e dal CCNL, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato, oltre ad eventuale risarcimento danni.

Per gli altri soggetti la violazione del Codice Etico sarà valutata alla stregua di inadempimento contrattuale sino ad integrare la risoluzione del rapporto.

Gli effetti delle violazioni del Codice Etico e dei protocolli interni devono essere tenuti in seria considerazione da tutti coloro che, a qualsiasi titolo, intrattengono rapporti con Società; a tal fine la Società provvede a diffondere il Codice Etico, i protocolli interni e ad informare sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle modalità e procedure di irrogazione.

La Società, a tutela della propria immagine e a salvaguardia delle proprie risorse, non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente, e/o che rifiutino di comportarsi secondo i valori ed i principi previsti dal Codice Etico ed attenersi alle procedure e regolamenti previsti dai protocolli annessi.



PRIVACY

La Società tratta con la massima riservatezza tutti i dati e le informazioni che entrano in suo possesso, conformemente a quanto stabilito dalla normativa vigente in materia di privacy.





GENERALE COSTRUZIONI FERROVIARIE S.P.A.

www.gcf.it

www.generalecostruzioniferroviarie.com

Viale Oceano Atlantico, 190- 00144 ROMA

Email: gcf@gcf.it

+39 06 597 831



GENERALE COSTRUZIONI FERROVIARIE ELETTRICHE S.P.A.

www.gcfe.it

Via Federico Fellini, 4

20097 San Donato Milanese (MI)

Email: info@gcfe.it

+39 02 89536.100

seguici su:

