



CODICE ETICO GIANNUZZI SRL

Revisione del 20/12/2021

# CODICE ETICO DI Giannuzzi srl

## INDICE

1. PREMESSA .....	3
1.2 L'Azienda .....	3
2. PRINCIPI GENERALI .....	4
3. REGOLE COMPORTAMENTALI .....	5
3.1 Conflitto d'interessi .....	5
3.2 Regali, omaggi e benefici .....	5
3.3 Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili .....	6
3.4 Tutela dei beni aziendali .....	6
3.5 Tutela delle informazioni .....	6
3.6 Rapporti con il personale .....	6
3.7 Rapporti con clienti e fornitori .....	7
3.8 Rapporti con le istituzioni .....	7
4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO .....	7
4.1 Segnalazione di violazioni .....	7
4.2 Sanzioni .....	8
5. IL SISTEMA DISCIPLINARE .....	8
5.1 Finalità del sistema disciplinare .....	8
5.2 Il Sistema Sanzionatorio .....	8
5.3 Tipologia di infrazioni .....	9
6. CONFLITTO DI INTERESSI .....	10

## 1. PREMESSA

### 1.2 L'Azienda

L'Azienda Giannuzzi srl, capogruppo di tutte le società da essa controllate e/o collegate, è presente nel settore Aerospaziale da più di 50 anni e contribuisce ad operare in un mercato trasparente e corretto, libero da pratiche corruttive. Per questi motivi l'Ente e le società controllate e/o collegate hanno deciso di adottare un Codice etico e norme comportamentali a cui tutto il personale deve fare riferimento durante lo svolgimento delle proprie mansioni.

Giannuzzi srl, oltre a rispettare, nello svolgimento della propria attività, le leggi ed i regolamenti vigenti, intende osservare elevati standard etici, nella conduzione quotidiana del proprio lavoro: tali standard, ed i loro principi ispiratori, sono raccolti nel presente codice etico (di seguito indicato anche come codice).

Il codice è uno strumento integrativo delle norme di legge o regolamentari. La società infatti ritiene che le decisioni aziendali ed i comportamenti del proprio personale siano basati su regole etiche, anche nei casi in cui esse non dovessero essere codificate da normative specifiche.

Al contempo, Giannuzzi srl, ha sempre considerato l'ambiente, lo sviluppo sostenibile e la sicurezza sul lavoro fattori strategici nell'esercizio e nello sviluppo delle proprie attività e determinanti per consolidare la propria leadership sul mercato, dotandosi da tempo, di un sistema di gestione integrata per qualità, ambiente e sicurezza, sensibilizzando costantemente tutti i soggetti della filiera.

Pertanto, confidando molto sull'integrità del comportamento di tutti i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori per applicare concretamente le disposizioni previste, Giannuzzi srl:

- Richiede particolare attenzione alla classe dirigente (amministratori in primo luogo), nonché ai responsabili dei vari settori (secondo le diverse gerarchie), i quali tutti hanno il compito di vigilare sul funzionamento del codice e di curarne l'aggiornamento: tali soggetti sono chiamati a garantire che i principi adottati siano costantemente applicati ed a mantenere un comportamento che sia di esempio ai dipendenti ed ai collaboratori;
- Si impegna a mettere in essere tutte le misure e le risorse economiche, tecniche ed umane necessarie al perseguimento di questi obiettivi, verificandone periodicamente il grado di attuazione e raggiungimento.

Il codice viene messo a disposizione dei clienti, dei fornitori e degli altri soggetti terzi che interagiscono con Giannuzzi srl: in particolare, esso viene portato a conoscenza (anche con sistemi informatici o tramite sito Web) dei terzi, che ricevano incarichi da Giannuzzi srl, o che abbiano con esso rapporti durevoli, invitandoli a rispettarne i principi ed i criteri di condotta, nell'ambito dei rapporti che essi hanno con l'Ente lo stesso. E ciò anche con eventuale dichiarazione di responsabilità degli stessi.

Conseguentemente, il mancato rispetto (in tutto o in parte) di tali disposizioni, sarà considerato come un abuso della fiducia riposta nei confronti del dirigente, dipendente e collaboratore che non rispetta le direttive aziendali. Pertanto, la non osservanza di dette disposizioni potrà comportare l'applicazione di appropriate azioni disciplinari.

## 2. PRINCIPI GENERALI

### ***Rispetto delle leggi***

Giannuzzi srl considera il rispetto delle leggi e dei regolamenti un valore primario nell'esercizio di ciascuna attività. Ciascun responsabile, dipendente o collaboratore dovrà svolgere i propri compiti nella totale osservanza del quadro normativo di riferimento.

### ***Correttezza e onestà***

Giannuzzi srl esercita le proprie attività secondo i principi di correttezza ed onestà. Tutti i soggetti che svolgono qualsiasi attività per le società del gruppo o per conto di esse, sono tenuti a operare in conformità a tali principi.

### ***Concorrenza***

Giannuzzi srl agisce sul mercato in modo leale, astenendosi da comportamenti di abuso di posizione dominante o che compromettano la libera concorrenza.

### ***Riservatezza e trattamento delle informazioni riservate***

Giannuzzi srl garantisce la riservatezza dei dati, delle comunicazioni e delle conoscenze secondo la normativa vigente. E' fatto divieto al personale dell'azienda e ai collaboratori esterni di diffondere informazioni riservate di cui siano venuti a conoscenza nell'ambito delle proprie funzioni, riguardanti le società del Gruppo Giannuzzi e dei suoi interlocutori.

### ***Imparzialità***

Nell'esercizio di ogni attività, Giannuzzi srl evita ogni discriminazione basata sull'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e religiose nei confronti di tutti i suoi interlocutori.

### ***Conflitto d'interessi***

Giannuzzi srl si impegna ad evitare qualsiasi situazione di conflitto d'interessi in conformità alle disposizioni di legge relative.

### ***Valorizzazione e formazione delle risorse umane***

Giannuzzi srl opera per valorizzare la competenza e la professionalità del personale mediante la formazione e l'aggiornamento.

### ***Pari opportunità***

Giannuzzi srl si impegna a non porre in essere alcun comportamento discriminatorio per quanto riguarda la selezione e l'assunzione del personale, l'attribuzione di compiti e mansioni, la formazione, la retribuzione e la crescita professionale.

### ***Sicurezza sul lavoro***

Giannuzzi srl promuove comportamenti responsabili da parte del personale aziendale attraverso la formazione ed informazione dei lavoratori, e fornisce strumenti adeguati di prevenzione degli infortuni sul lavoro a salvaguardia della salute.

### ***Politica per la Qualità e Ambiente***

Ogni attività di Giannuzzi srl e del singolo operatore dovrà essere orientata alla qualità e al rispetto e alla tutela dell'ambiente secondo i precetti della normativa in materia. Giannuzzi srl riconosce nelle Certificazioni Qualità e Ambiente e Sicurezza dei Sistemi Informativi uno strumento per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. A tutto il personale è fatto carico di operare e di attivarsi affinché le Politiche per la Qualità l'Ambiente e la Sicurezza vengano osservate puntualmente, ognuno contribuisce con la propria opera e il proprio comportamento al raggiungimento di tale fine.

Il Codice Etico è un insieme di regole approvato dalla direzione di Giannuzzi srl ed esteso a tutte le società controllate e/o collegate, che racchiude i principi di comportamento e gli impegni che la società e il proprio personale assumono sia verso la società stessa sia verso terzi.

Lo scopo del Codice è ribadire a tutti i responsabili e al personale aziendale l'impegno a mantenere in ogni circostanza un comportamento etico, e in particolare a:

- rispettare le leggi vigenti;
- operare con correttezza e cortesia nei rapporti tra colleghi;
- rispettare gli interessi di ogni altro interlocutore (clienti, fornitori, Istituzioni e Autorità Pubbliche);
- svolgere il proprio ruolo con professionalità ed integrità morale.

I principi contenuti nel Codice sono alla base delle politiche aziendali e delle procedure applicate dalla Giannuzzi srl e da tutte le società controllate e/o collegate.

Il Codice definisce inoltre le modalità per verificare l'effettiva osservanza dello stesso e le sanzioni previste in caso di violazione.

Le norme del Codice si applicano, senza eccezioni, a tutti gli amministratori e al personale aziendale.

Con il termine " personale aziendale" si fa riferimento a:

- amministratori
- responsabili di funzione
- dipendenti
- collaboratori esterni

Tutto il personale aziendale è pertanto tenuto a prenderne visione, a conoscerne i contenuti, ad accettarli ed a tenere una condotta conforme ai principi in esso contenuti.

Inoltre, il personale è tenuto anche a segnalare eventuali violazioni del Codice *ai responsabili dei vari settori (secondo le diverse gerarchie)*.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale degli obblighi contrattuali del personale aziendale e dei soggetti che hanno relazioni d'affari con Giannuzzi srl e le società controllate e/o collegate.

### 3. REGOLE COMPORTAMENTALI

#### 3.1 Conflitto d'interessi

Tutto il personale aziendale è tenuto ad evitare situazioni di vantaggio personale legate all'esercizio delle proprie attività lavorative. Eventuali situazioni di potenziale conflitto d'interessi dovranno essere comunicate al proprio responsabile che ne valuterà la sussistenza.

#### 3.2 Regali, omaggi e benefici

Non è consentito offrire e ricevere forme di regalo o beneficio che possano essere interpretate come eccedenti le normali pratiche commerciali e di cortesia, o che possano essere intese come strumento per acquisire trattamenti di favore nell'ambito dello svolgimento delle attività lavorative.

*Non è tollerato alcun tipo di comportamento corruttivo e/o concussivo nei confronti o da pubblici ufficiali, funzionari o dipendenti della Amministrazione Pubblica, di Autorità e Istituzioni pubbliche, in qualsiasi forma.*

Le norme che regolamentano la materia nelle singole legislazioni nazionali devono essere strettamente osservate. Le norme sopra menzionate non possono essere eluse ricorrendo a terzi.

### 3.3 Accuratezza e trasparenza delle registrazioni contabili

Giannuzzi srl e tutte le società controllate e/o collegate operano con la massima trasparenza a livello amministrativo e contabile, garantendo tracciabilità, veridicità, accuratezza e completezza delle informazioni relative ad ogni registrazione contabile.

Al fine di impedire un uso distorto dei fondi aziendali o la registrazione di transazioni fittizie, per ogni operazione viene conservata un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, tale da consentire l'effettuazione di controlli che accertino le caratteristiche, le motivazioni dell'operazione e individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione.

Ogni dipendente è tenuto ad osservare scrupolosamente tutte le procedure vigenti in materia amministrativa e contabile.

### 3.4 Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati ed evitandone un uso improprio, con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti di analisi e informatici. Ogni dipendente è tenuto a rispettare scrupolosamente quanto previsto. In sintesi, non è consentito:

- manomettere apparecchiature e strumenti aziendali che possano compromettere il processo analitico;
- utilizzare gli strumenti a disposizione (strumenti, apparecchiature, programmi, e-mail, internet, telefono, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- Scaricare programmi o installare software differenti da quelli forniti dall'azienda;
- inviare messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

Giannuzzi srl e tutte le società controllate e/o collegate si riservano il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture attraverso l'impiego di sistemi di controllo, fermo restando il rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

### 3.5 Tutela delle informazioni

Le informazioni aziendali di qualsiasi natura (commerciale, finanziaria, tecnologica, ecc.) rappresentano un bene che Giannuzzi srl intende proteggere.

È quindi fatto divieto di rivelare a persone non autorizzate informazioni che possano mettere a rischio il patrimonio professionale e commerciale di Giannuzzi srl.

Allo stesso modo le informazioni ricevute da terzi sono trattate da Giannuzzi srl nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate le procedure specifiche per la protezione delle informazioni previste dal Regolamento UE 679/2016 (GDPR).

### 3.6 Rapporti con il personale

Giannuzzi srl è impegnato a rispettare i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro vigenti in ogni Paese. Ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro, non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare, minorile o di "lavoro nero". Per ogni collaboratore esterno è predisposto un contratto scritto redatto in conformità con le leggi vigenti.

Giannuzzi srl evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti/collaboratori ed adotta criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane. In particolare, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

Giannuzzi srl è impegnato a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane, evitando ogni forma di discriminazione, legata all'età, al sesso, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

A tutto il personale aziendale vengono garantite condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, Giannuzzi srl non tollera:

- abusi di potere: costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni e favori personali, oppure assumere atteggiamenti o compiere azioni che siano lesive della dignità e autonomia del collaboratore;
- atti di violenza psicologica, atteggiamenti o comportamenti discriminatori o lesivi della persona e delle sue convinzioni;
- molestie sessuali, comportamenti o discorsi che possano turbare la sensibilità personale.

La privacy del personale è tutelata rispettando le norme previste dalla legge e adottando adeguate modalità di trattamento e conservazione delle informazioni fornite. È vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare/diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato. Non sono ammesse indagini su opinioni e preferenze personali e, in generale, sulla vita privata del personale.

### 3.7 Rapporti con clienti e fornitori

La presenza della Giannuzzi srl sia nei mercati nazionali che internazionali, rende di primaria importanza la gestione dei rapporti e delle comunicazioni tra la stessa e tutte le società controllate e/o collegate e i suoi clienti, cd *stakeholders*, intendendosi per tali tutti i soggetti pubblici o privati, italiani e stranieri, persone fisiche o giuridiche che abbiano, a qualsiasi titolo, contatti con Giannuzzi srl e/ o abbiano comunque un interesse nelle attività che la medesima pone in essere. Tali rapporti sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

Nei processi di acquisto i fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, quali il prezzo e la qualità del servizio, offrendo a ogni fornitore pari opportunità.

### 3.8 Rapporti con le istituzioni

#### Politica ambientale

Giannuzzi srl è consapevole dell'influenza, anche indiretta, che le proprie attività possono avere sullo sviluppo economico-sociale, sull'ambiente circostante e sul benessere generale della collettività. Pertanto, attraverso la Certificazione del proprio Sistema di Gestione Ambientale ha definito idonee procedure di comportamento, che tutto il personale è tenuto a rispettare, e ha reso pubbliche le informazioni relative alle proprie prestazioni ambientali.

#### Contributi ad Associazioni benefiche

Giannuzzi srl può aderire alle richieste di contributi limitatamente alle proposte provenienti da Enti e Associazioni dichiaratamente senza fini di lucro e con regolari Statuti e Atti costitutivi.

#### Rapporti con le Istituzioni

Giannuzzi srl risponde a richieste di informazioni provenienti dalla Pubblica Amministrazione e dalle Istituzioni dello Stato rendendo nota la propria posizione in maniera trasparente, rigorosa e coerente, evitando atteggiamenti di natura collusiva.

## 4. VIOLAZIONI DEL CODICE ETICO

L'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale aziendale. Essa deve altresì considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte dai collaboratori esterni aventi relazioni d'affari con la Giannuzzi srl e tutte le società controllate e/o collegate.

### 4.1 Segnalazione di violazioni

Allo scopo di garantire l'effettiva applicazione del Codice Etico, tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali casi di inosservanza sono tenuti ad effettuare una segnalazione.

Per tutti i soggetti esterni, i dipendenti e i collaboratori, le segnalazioni devono essere inoltrate per iscritto direttamente via e-mail al seguente indirizzo:

[codice-etico@giannuzzisrl.com](mailto:codice-etico@giannuzzisrl.com).

Con riferimento alla notizia di avvenuta o tentata violazione delle norme contenute nel Codice, Giannuzzi srl garantirà che nessuno, in ambito lavorativo, possa subire ritorsioni, illeciti condizionamenti, disagi e discriminazioni, per aver segnalato la violazione dei contenuti del Codice Etico o delle procedure interne.

Costituisce violazione del Codice Etico anche qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha effettuato in buona fede segnalazioni di possibili violazioni. Inoltre, va considerata violazione il comportamento di chi accusi altri dipendenti, con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

## 4.2 Sanzioni

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure aziendali compromette il rapporto di fiducia tra Giannuzzi srl e chiunque commetta la violazione (amministratori, personale aziendale, clienti, fornitori).

Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione, conformemente a quanto previsto dal quadro normativo vigente, di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscano reato.

I provvedimenti disciplinari per le violazioni del Codice Etico sono adottati da Giannuzzi srl e da tutte le società controllate e/o collegate in linea con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali. Tali provvedimenti possono comprendere anche la sospensione ed il licenziamento dei responsabili di tali condotte illecite.

***Nei confronti di soggetti terzi, Giannuzzi srl e tutte le società controllate e/o collegate prevedono l'inserimento di apposite clausole risolutive espresse nel capitolato dei singoli contratti di collaborazione, clausole che sono azionate nel caso di violazione del Codice Etico.***

## 5. IL SISTEMA DISCIPLINARE

### 5.1 Finalità del sistema disciplinare

L'applicazione del sistema disciplinare e delle relative sanzioni è indipendente dallo svolgimento e dall'esito del procedimento anche penale che l'autorità giudiziaria abbia eventualmente avviato.

Il sistema disciplinare è parte integrante delle obbligazioni contrattuali assunte da tutto il personale che a qualsiasi titolo lavora alle dipendenze o collabora con Giannuzzi srl.

### 5.2 Il Sistema Sanzionatorio

Ricevuta la notizia di una violazione o di una presunta violazione al Codice Etico, si attiva immediatamente la procedura per dar corso ai necessari accertamenti, garantendo la riservatezza del soggetto nei cui confronti si procede.

Una volta accertata la violazione, si informa immediatamente il titolare del potere disciplinare sul singolo soggetto.

*Se la violazione riguarda impiegati a livello dirigenziale, si deve dare comunicazione, oltre che al titolare del potere disciplinare, anche all'Amministratore Unico, mediante relazione scritta.*

*Se la violazione riguarda l'Amministratore Unico, si deve dare immediata comunicazione all'assemblea dei soci, mediante relazione scritta.*

Gli organi o le funzioni titolari del potere disciplinare avviano i procedimenti di loro competenza al fine delle contestazioni e dell'eventuale applicazione delle Sanzioni.

Le sanzioni per le violazioni delle disposizioni del Codice Etico sono adottate dagli organi che risultano competenti in virtù dei poteri e delle attribuzioni loro conferiti dallo Statuto o dai regolamenti interni della Società. Le sanzioni irrogate sono proporzionate alla gravità della violazione.

### 5.3 Tipologia di infrazioni

A titolo esemplificativo ma non esaustivo, si riportano di seguito possibili infrazioni che richiedono l'intervento della procedura sanzionatoria.

- Inosservanza sostanziale delle prescrizioni individuate nelle procedure aziendali e nel Codice Etico;
- Omissione di comunicazione dovuta (ad es. ai responsabili o all'Amministratore Unico);
- Comportamenti a rischio tenuti nei confronti della Pubblica Amministrazione;
- La redazione di documentazione incompleta o non veritiera;
- L'omessa redazione della documentazione prevista dalle procedure aziendali;
- Comportamento diretto in modo univoco ed intenzionale al compimento di un reato;
- Ogni altro e diverso comportamento tale da determinare potenzialmente l'imputazione a carico della Società delle misure previste dal D.Lgs. 231/2001;
- La violazione o l'elusione del sistema di controllo previsto dalle procedure aziendali;
- La manomissione di apparecchiature e strumenti aziendali che possano compromettere il processo analitico;
- L'utilizzo degli strumenti a disposizione (strumenti, apparecchiature, programmi, e-mail, internet, telefono, ecc.) per scopi che non siano legati ad esigenze di lavoro;
- Scaricare programmi o installare software differenti da quelli forniti dall'azienda;
- L'invio messaggi di posta elettronica ingiuriosi o che possano recare offesa alla persona e/o danno all'immagine aziendale;
- Navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

#### I soggetti passivi

##### Lavoratori dipendenti (Quadri e/o Impiegati)

Nel caso in cui il lavoratore, con il proprio comportamento attivo o omissivo, ponga in essere una violazione delle disposizioni del presente Codice Etico e delle procedure aziendali, il comportamento in questione costituirà un'infrazione degli obblighi prescritti dal Codice Civile, e, conseguentemente, un inadempimento delle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro; pertanto, tale condotta sarà considerata alla stregua di un illecito disciplinare.

Nei confronti dei dipendenti che abbiano posto in essere comportamenti in violazione delle regole e principi aziendali, sono applicabili le sanzioni previste dallo Statuto dei Lavoratori, nella normativa vigente e il CCNL applicato. Le sanzioni disciplinari previste dal CCNL applicato sono:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di retribuzione oraria;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- licenziamento per mancanze (ai sensi delle proprie previsioni normative).

Sono rispettati tutti gli adempimenti di legge e di contratto relativi all'irrogazione della sanzione disciplinare. È a carico del Responsabile Gestione Risorse la gestione di tutto l'iter formale e di comunicazione relativo all'irrogazione di sanzioni di cui al presente Codice.

Il tipo e l'entità di ciascuna sanzione prevista saranno applicate, nei singoli casi, tenendo conto dei seguenti elementi:

- intenzionalità del comportamento illecito o non corretto;
- grado di negligenza, imprudenza o imperizia con riguardo alla prevedibilità dell'evento;
- condotta complessiva del dipendente (es.: eventuali precedenti), oppure l'esistenza di circostanze attenuanti (come pure anche aggravanti), tenendo in debito conto la professionalità e il suo passato lavorativo;
- il ruolo ed i compiti assegnati al dipendente;
- livello di responsabilità/posizione gerarchica, funzionale e/o tecnica;
- eventuale ipotesi di condivisione di responsabilità con altri collaboratori che abbiano concorso al comportamento manchevole;
- tempestività, immediatezza e, per quanto applicabile, equità.

#### Dirigenti

Laddove la condotta non conforme sia posta in essere da un soggetto che ricopre un incarico dirigenziale, in ragione del particolare rapporto di fiducia che necessariamente deve intercorrere tra Giannuzzi srl e tale soggetto, l'Amministratore Unico adotterà gli opportuni provvedimenti, nel rispetto del principio di proporzionalità e secondo quanto stabilito dai contratti collettivi nazionali eventualmente applicabili.

### **Amministratori**

Nel caso in cui la violazione sia compiuta da parte dell'Amministratore Unico l'Assemblea dei soci procederà ad effettuare gli accertamenti opportuni e ad assumere i provvedimenti necessari.

Nei confronti dell'Amministratore Unico, si può applicare ogni idoneo provvedimento consentito dalla legge, fra cui le seguenti sanzioni, determinate a seconda della gravità del fatto e della colpa, nonché delle conseguenze che sono derivate:

- a) richiamo formale scritto;
- b) sanzione pecuniaria pari all'importo da due a cinque volte gli emolumenti calcolati su base mensile;
- c) revoca, totale o parziale, delle eventuali deleghe.

Nei casi più gravi – e, comunque, quando la mancanza sia tale da ledere la fiducia della Società nei confronti del responsabile – l'Assemblea dei soci propone la revoca dalla carica.

### **Collaboratori esterni**

In seguito all'adozione del presente Codice Etico, i contratti stipulati con soggetti esterni (collaboratori, consulenti) conterranno una dichiarazione da sottoscrivere relativamente alla conoscenza delle norme comportamentali adottate. Ciò posto, nei confronti di tutte le "parti terze", che abbiano posto in essere azioni, comportamenti (anche omissivi), violazioni e condotte in contrasto con le disposizioni e principi del Codice Etico e norme comportamentali, la Giannuzzi srl e tutte le società controllate e/o collegate potranno determinare la risoluzione del rapporto contrattuale, nonché la richiesta di risarcimento nel caso derivino danni alle stesse.

## **6. CONFLITTO DI INTERESSI**

Il Codice Etico di Giannuzzi srl, che si applica a tutti i dipendenti ed i membri degli organi direttivi e di controllo della stessa e di tutte le società controllate e/o collegate, e, altresì, finalizzato a prevenire ogni situazione di conflitto di interessi. Tra questi, a titolo esemplificativo e non esaustivo, rientrano i seguenti, anche in via potenziale:

rapporti tra dipendenti - quando, nello svolgimento delle proprie mansioni nelle società, il dipendente interagisce con membri della sua famiglia, parenti e/o affini ovvero con soggetti terzi (ad es. un fornitore o un cliente) nei confronti dei quali intrattiene rapporti di natura personale.

rapporti di tipo governativo - quando un dipendente agisce anche quale ufficiale di un governo o di un'autorità governativa straniera, specialmente se opera nel settore della difesa o in relazione al processo di acquisto di beni;

rapporti finanziari - quando un dipendente si aspetta un ritorno economico o ha un'influenza sul fornitore, subcontraente, cliente o competitor coinvolto negli affari di Giannuzzi srl;

altri rapporti di lavoro - quando un dipendente agisce anche in qualità di partner, consulente, rappresentante, agente, direttore o consigliere di Amministrazione di un'altra società che sia un concorrente, un fornitore un partner o subcontraente di Giannuzzi srl.