

Codice Etico

*Allegato al Modello di
Organizzazione
Gestione e Controllo di
GranitiFiandre S.p.A.*

Parte speciale A

CODICE ETICO

1. Principi generali

- 1.1. Ambito d'applicazione
- 1.2. Valori societari
- 1.3. Valori morali
- 1.4. Tecnologia ed innovazione

2. Norme di comportamento nel lavoro

- 2.1. Clima aziendale e ambiente di lavoro
- 2.2. Tutela del lavoro e dell'ambiente
- 2.3. Riservatezza e *privacy*
- 2.4. Protezione ed uso del patrimonio aziendale
- 2.5. Trattamento e diffusione delle informazioni
- 2.6. Gestione amministrativa e bilancio
- 2.7. Rapporti tra gli organi della Società

3. Conflitto d'interessi

- 3.1. Interessi economici personali

4. Norme di comportamento verso gli interlocutori esterni

- 4.1. Norme generali
- 4.2. Rapporti con interlocutori esterni all'organizzazione
- 4.3. Rapporti con le istituzioni
- 4.4. Rapporti con i partiti politici
- 4.5. Rapporti con i mass media
- 4.6. Regali e doni

5. Modalità di attuazione

- 5.1. Diffusione e segnalazione
- 5.2. Organismo di vigilanza
- 5.3. Controlli interni
- 5.4. Provvedimenti aziendali

6. Sanzioni

7. Entrata in vigore

Principi generali

1.1 Ambito d'applicazione

Il Codice Etico definisce gli standard etici e morali di GranitiFiandre S.p.a., indicando le linee di comportamento che devono essere rigorosamente rispettate da Amministratori, Collegio Sindacale, collaboratori (di seguito denominati "lavoratori"), consulenti, soci e da chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto.

Il Codice Etico tende principalmente a prevenire e contrastare il rischio di commissione di reati, nel rispetto e nel piano di attuazione del d.lgs. 231/01, nonché, di conseguenza, tende all'efficienza economica e alla moralizzazione nei rapporti interni (vertice aziendale, management, lavoratori) ed esterni all'azienda, al fine altresì di favorire una uniformità di comportamenti, nel rispetto delle leggi, nonché il consolidamento della propria immagine indotto da una positiva reputazione aziendale.

Il Codice Etico costituisce inoltre strumento fondamentale di monitoraggio dei rapporti sociali, finanziari, economici, e relazionali in genere, con particolare attenzione alle tematiche dei rapporti con la concorrenza, con i soci e con la Pubblica Amministrazione.

GranitiFiandre S.p.a. si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con i terzi che dimostrino di non condividere il contenuto e lo spirito del Codice Etico e ne violino i principi e le regole di condotta.

Il presente Codice Etico viene adottato rispettando tutte le indicazioni fornite dal modello «Codice Etico e linee guida» deliberato dalla Direzione ANCST Cooperative di Servizi in data 2 aprile 2003.

1.2 Valori societari

GranitiFiandre S.p.a. valorizza il lavoratore, ne stimola e riconosce la creatività, la professionalità, la capacità di collaborare per il raggiungimento degli obiettivi e del bene di GranitiFiandre S.p.a. e delle società del gruppo.

GranitiFiandre S.p.a. considera la pluralità sempre un bene. Nei rapporti che intrattiene con le altre forze economiche, politiche e sociali essa rispetta la loro natura, opinione e cultura.

GranitiFiandre S.p.a. interpreta il mercato come luogo di produzione di ricchezza e di sviluppo dell'economia sociale. Esso regola i rapporti interni sulla base del principio della democrazia.

GranitiFiandre S.p.a. ricerca il proprio sviluppo nel mercato, considerando proprio fine il miglioramento delle condizioni materiali, morali e civili dell'uomo.

1.3 Valori morali

Tutti i comportamenti tenuti e seguiti dal personale, le azioni e le operazioni, devono essere improntati al rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti nei territori nei quali si trova a operare, nonché a correttezza, trasparenza, obiettività.

Tutte le attività societarie devono essere svolte con la massima diligenza, onestà, collaborazione, equità, lealtà, integrità morale e rigore professionale, nell'osservanza delle Leggi, degli Statuti, dei Regolamenti interni, delle Procedure e Regolamenti aziendali e nel rispetto del Codice Etico.

Non devono essere tenute, da parte di tutti i soggetti che hanno rapporti con la Società, condotte non corrette volte ad agevolare – in qualsiasi modo – i rapporti con la Pubblica Amministrazione, nonché, più in generale, destinate ad avere, da quest'ultima, benefici che per legge non spettano alla Società stessa.

1.4. Tecnologia ed innovazione

GranitiFiandre S.p.A. promuove il continuo aggiornamento e l'evoluzione tecnologica dei suoi prodotti e servizi al fine di conseguire i più elevati standard di qualità. Vanno ricercate le migliori opportunità offerte dal mercato nazionale ed internazionale e favorita l'inventiva dei collaboratori, nel rispetto della normativa vigente.

2. Norme di comportamento nel lavoro

2.1 Clima aziendale e ambiente di lavoro

I valori precedentemente descritti devono costituire un dovere costante e sistematico della condotta operativa per ogni singolo lavoratore di GranitiFiandre S.p.a. e per chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto. Il vertice aziendale deve costituire un esempio e un modello di riferimento per tutti i lavoratori, manifestando una condotta ineccepibile nell'esercizio delle attività di competenza, promuovendo costantemente il rispetto reciproco, lo spirito di collaborazione, di fiducia e di gruppo al fine di tutelare e migliorare sistematicamente il clima aziendale, l'immagine ed il prestigio di GranitiFiandre S.p.a..

2.2 Tutela del lavoro e dell'ambiente

GranitiFiandre S.p.a. deve applicare ai propri lavoratori il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme di legge vigenti, nonché garantire il rispetto delle norme in materia di prevenzione e sicurezza dei luoghi di lavoro, mediate l'adempimento degli obblighi di legge.

I rapporti tra il personale devono essere sempre improntati ai principi di una civile convivenza e devono svolgersi nel rispetto, reciproco, dei diritti e della libertà delle persone.

In particolare, non devono essere fatte discriminazioni o ritorsioni per ragioni di razza, religione, appartenenza politica o sindacale, lingua o sesso.

La valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze, rispetto a quanto atteso ed alle esigenze aziendali, così come risultano dalla richiesta avanzata dalla funzione richiedente e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati. Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

2.3 Riservatezza e *privacy*

Fatte salve le normative in vigore in tema di riservatezza e *privacy*, le informazioni, i dati, le conoscenze acquisite, elaborate e gestite dai lavoratori nell'esercizio della propria attività lavorativa devono rimanere strettamente riservate e protette, e non possono essere utilizzate, comunicate o divulgate, sia all'interno sia all'esterno di GranitiFiandre S.p.a., se non nel rispetto della normativa vigente e delle procedure aziendali.

Le informazioni riservate, da codificare come esclusiva proprietà di GranitiFiandre S.p.a., sono:

- le banche dati;
- le strategie aziendali economiche, finanziarie, contabili, commerciali, gestionali, operative;
- i progetti e gli investimenti;
- i dati relativi al personale;
- gli accordi societari, i contratti commerciali, i documenti aziendali;
- i documenti con l'indicazione della esclusiva proprietà della società e del divieto di riproduzione (es. brevetti, marchi).

2.4 Protezione ed uso del patrimonio aziendale

La protezione del patrimonio aziendale mobile ed immobile costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari e viene imposta a tutti i lavoratori e terzi la massima diligenza nell'utilizzo e nella protezione degli stessi e ne viene impedito l'uso fraudolento e improprio.

Agli amministratori è fatto espresso divieto di porre in essere operazioni societarie in grado di provocare lesioni all'integrità del capitale sociale o danni ai creditori.

Agli Amministratori e ai dipendenti è vietato sia di utilizzare, in modo non conforme alla legge, le informazioni privilegiate attinenti la vicende societarie, sia di porre in essere operazioni non lecite in grado di alterare il mercato borsistico.

2.5 Trattamento e diffusione delle informazioni

Il personale di GranitiFiandre S.p.a., nello svolgimento del proprio lavoro e nell'ambito di propria competenza, deve trattare i dati, le informazioni e le conoscenze con validità, accuratezza, precisione, completezza, evitando di creare impressioni sbagliate e di fornire informazioni tendenziose o non veritiere.

La tenuta delle scritture contabili, la formazione e la redazione del bilancio di esercizio, del bilancio consolidato, dei bilanci infrannuali, delle relazioni, dei prospetti, delle comunicazioni sociali in genere e di quant'altro richiesto per il suo funzionamento, devono ispirarsi a questi valori, riflettendo esattamente ciò che è descritto nella documentazione a supporto.

I lavoratori che fossero a conoscenza di possibili omissioni, falsificazioni o alterazioni delle registrazioni contabili sono tenuti ad informare tempestivamente il proprio responsabile o l'Organismo di Vigilanza.

2.6 Gestione amministrativa e bilancio

La redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti, adotta le prassi ed i principi contabili internazionali (IAS/IFRS) e s'ispira al principio della trasparenza nei rapporti con gli stockholders, rappresentando fedelmente i fatti di gestione secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza nel rispetto delle procedure interne.

Al fine di ottenere una corretta elaborazione del bilancio societario, occorre che tutti i dipendenti della Società e tutti i soggetti collocati in posizione c.d. apicale offrano la massima collaborazione, completezza e chiarezza nelle informazioni nonché accuratezza nella trasmissione dei dati e delle elaborazioni.

2.7. Rapporti tra gli organi della Società

I soggetti collocati in posizione c.d. apicali nell'ambito della Società devono sempre tenere una condotta improntata alla massima trasparenza e puntualità anche nel contesto dei rapporti con gli organi di controllo (es. collegio sindacale; organismo di vigilanza; società di revisione). Essi devono inoltre evitare qualsiasi comportamento – simulato o fraudolento - che possa influenzare non correttamente le decisioni dell'Assemblea o di qualsiasi altro organo societario.

Tutti i dipendenti e i soggetti c.d. apicali della Società sono obbligati a segnalare all'OdV tutte le situazioni che possono provocare violazione del Modello o del codice etico; l'assenza di tale segnalazione determina una violazione sanzionabile.

3. Conflitto d'interessi

3.1 Interessi economici personali

Il personale di GranitiFiandre S.p.a. non può avere interessi economico-finanziari a vario titolo nelle attività o partecipazioni in società di clienti, fornitori, concorrenti, nel caso ciò possa configurarsi in un conflitto di interessi.

4. Norme di comportamento verso gli interlocutori esterni

4.1 Norme generali

Il personale e chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto, di GranitiFiandre S.p.a. è tenuto, nei rapporti d'affari con terzi, ad un comportamento etico e rispettoso delle leggi, improntato alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza, efficienza, equità.

Nei rapporti e relazioni commerciali o promozionali, sono proibite pratiche e comportamenti illegali, collusivi, pagamenti illeciti, tentativi di corruzione e favoritismi, sollecitazioni dirette o attraverso terzi al fine di ottenere vantaggi per sé o per altri.

4.2 Rapporti con interlocutori esterni all'organizzazione

Nei rapporti con i terzi in genere – soggetti privati e pubblici - non sono ammesse offerte di denaro o regalie tendenti ad ottenere vantaggi reali o apparenti di varia natura.

4.3 Rapporti con le istituzioni

I rapporti con le istituzioni, necessari per lo sviluppo dei programmi aziendali della società, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò delegate.

I rapporti devono essere improntati alla massima trasparenza, chiarezza, correttezza e tali da non indurre a interpretazioni parziali, falsate, ambigue o fuorvianti da parte dei soggetti istituzionali privati e pubblici con i quali s'intrattengono relazioni a vario titolo (es. Pubbliche amministrazioni; Consob ecc.).

Le funzioni aziendali preposte ad intrattenere rapporti commerciali e di lavoro con lo Stato ed enti pubblici in genere, in nome e per conto di GranitiFiandre S.p.a., devono rilasciare dichiarazioni, documentazione, informazioni e certificazioni veritiere.

Sono assolutamente proibiti pagamenti, anche indiretti, a funzionari pubblici e a terzi in genere volti ad influenzare un atto d'ufficio, a determinare favori illegittimi, promesse o sollecitazioni di vantaggi o utilità in genere. Omaggi e regalie sono consentiti solo se di valore modesto e se non possono in alcun modo essere interpretati come strumento per ricevere favori illegittimi, e comunque nel rispetto delle procedure aziendali a ciò preordinate.

GranitiFiandre S.p.a., nell'effettuazione di gare o trattative con enti pubblici di qualsiasi natura, deve rispettare ed operare nel pieno rispetto della legislazione vigente.

E' proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dalla Comunità europea anche di modico valore e/o importo.

GranitiFiandre S.p.a. condanna i comportamenti volti a ottenere, da parte dello Stato, della Comunità europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti allo scopo alterati o falsificati, o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri, compresi quelli realizzati mediante un sistema informatico o telematico, volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

GranitiFiandre S.p.a., in qualità di contribuente, adempie correttamente e tempestivamente a tutti gli obblighi posti a suo carico dalle norme vigenti.

GranitiFiandre S.p.a. si impegna costantemente nell'ambito di attività relative allo sviluppo sociale del territorio all'interno del quale opera, supportando – del tutto o in parte – iniziative volte alla salvaguardia dell'ambiente, della sicurezza nonché di altri settori ritenuti centrali dall'Amministrazione.

4.4 Rapporti con i partiti politici

GranitiFiandre S.p.a. può contribuire al finanziamento di partiti politici, comitati, organizzazioni o candidati politici, purché nel rispetto della legge e delle norme vigenti.

4.5 Rapporti con i mass media

I rapporti e le comunicazioni di GranitiFiandre S.p.a. verso l'ambiente esterno devono essere

veritiere, trasparenti, non ambigue o strumentali, nonché coerenti, omogenee e accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

Il personale deve astenersi dal rilasciare a qualsiasi titolo comunicazioni formali o informali verso l'esterno senza preventiva autorizzazione della funzione aziendale competente.

È fatto comunque divieto a dipendenti e soggetti in posizioni c.d. apicale della Società di rilasciare ai mass media notizie false sulla società stessa.

4.6 Regali e doni

Il personale di GranitiFiandre S.p.a. può ricevere od offrire regali o doni, i quali, però, devono rientrare nella consuetudine delle relazioni interpersonali, restare entro limiti ragionevoli e non devono potere essere interpretati come richiesta di favori in contropartita.

5. Modalità d'attuazione

GranitiFiandre S.p.a. si impegna ad adottare le misure utili ed opportune affinché il vincolo del rispetto della legislazione e di tutte le norme vigenti, nonché dei principi e delle procedure a tale scopo preordinate, sia fatto proprio e praticato da amministratori, collegio sindacale, lavoratori, consulenti e da ogni altro soggetto con cui intrattenga rapporti.

5.1 Diffusione e segnalazione

GranitiFiandre S.p.a. si impegna a diffondere e divulgare il Codice Etico - in occasione di appositi momenti formativi e con l'utilizzo di idonei strumenti informatici e cartacei - nei confronti del proprio personale e di chiunque svolga a qualsiasi titolo funzioni di rappresentanza anche di fatto, nonché nei confronti dei terzi in genere con cui intrattenga rapporti.

5.2 Organismo di Vigilanza

Ai fini dell'osservanza e dell'interpretazione del Codice Etico il personale può rivolgersi, oltre che ai propri superiori diretti, all'Organismo di Vigilanza preposto all'attuazione ed applicazione del d.lgs. n. 231 del 2001, i cui componenti devono essere persone di notoria indipendenza ed autorevolezza morale.

L' Organismo di Vigilanza, oltre ai compiti di cui al d.lgs. n. 231 del 2001, come attività istituzionali, si impegna a:

- a) diffondere con operatività il Codice Etico presso amministratori, collegio sindacale lavoratori, partner commerciali, consulenti e presso chiunque svolga, a qualsiasi titolo, funzioni di rappresentanza, anche di fatto;
- b) approfondire e verificare la normativa oggetto del Codice Etico, al fine di adeguarlo all'evoluzione delle leggi;
- c) stabilire modelli nonché tutte le procedure ritenute idonee per rendere effettivamente esigibile il rispetto del Codice Etico;
- d) verificare, controllare e valutare i casi di violazione delle norme scritte, provvedendo, in ipotesi d'infrazione, all'adozione di misure opportune;
- e) proteggere e assistere i lavoratori e chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice Etico, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni;

- f) relazionare annualmente al Presidente in merito al rispetto del Codice Etico. Il Presidente potrà illustrare al Consiglio d'Amministrazione i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini del Codice Etico;
- g) avvisare il C.d.a., nonché le autorità di Vigilanza del settore, dell'esistenza di eventuali operazioni "sospette" in tema di riciclaggio compiute in favore o per conto della Società.

L'Organismo di Vigilanza viene nominato dal Consiglio di Amministrazione.

5.3 Controlli interni

Tutte le attività e le azioni svolte ed effettuate nell'ambito di GranitiFiandre S.p.a. devono essere legittime, verificabili e rispettose delle leggi, delle procedure aziendali e basate sulla validità, attendibilità, completezza e correttezza delle informazioni.

GranitiFiandre S.p.a., nei casi accertati e verificati di dolo, furto, omissione, falsificazione, alterazione, utilizzo improprio di informazioni riservate, appropriazione indebita di beni del patrimonio aziendale, nonché nei casi di mancato rispetto del Codice Etico e/o delle disposizioni e dei regolamenti interni, provvederà ad intraprendere le azioni necessarie ad evitare il perpetrarsi degli illeciti di cui sopra ed eventualmente a dar corso ad azioni legali e disciplinari nei confronti delle persone coinvolte.

5.4 Provvedimenti aziendali

GranitiFiandre S.p.a. intende sanzionare i comportamenti del personale che non siano congruenti e rispettosi dei valori e dei principi che costituiscono il Codice Etico, secondo la gravità delle infrazioni commesse, riservandosi la più ampia tutela dei propri interessi.

6. Sanzioni

I dipendenti di GranitiFiandre S.p.a. considerano l'osservanza delle norme del Codice Etico parte essenziale delle proprie obbligazioni contrattuali. Pertanto la loro violazione costituisce inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare e comporta l'adozione di provvedimenti disciplinari proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro ed al risarcimento dei danni.

Le disposizioni del presente Codice si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che sono tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni sono sanzionate con provvedimenti disciplinari adottati nei loro confronti dalle rispettive società di somministrazione del lavoro.

Relativamente agli Amministratori ed ai Sindaci, la violazione delle norme del Codice può comportare l'adozione, da parte rispettivamente del Consiglio di Amministrazione e del Collegio Sindacale, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre all'Assemblea dei Soci.

La violazione del Codice da parte dei fornitori, collaboratori, consulenti esterni e da altri Destinatari diversi dai soggetti sopra menzionati, viene considerata come fatto grave, tale da

determinare nel caso in cui tale rapporto sia regolato da un contratto, la risoluzione del contratto, nel rispetto della legge e del contratto e fermi restando il diritto al risarcimento del danno e la possibilità che venga instaurato un giudizio penale nei casi in cui si configuri un'ipotesi di reato.

7. Entrata in vigore

Il presente Codice Etico entra in vigore a partire dal 21 marzo 2008.

Qualsiasi variazione o integrazione deve essere approvata dal Consiglio di Amministrazione.