



GETEC

Modello di Organizzazione, di Gestione e
Controllo
(ex D. Lgs. n. 231/2001)

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

CODICE ANTICORRUZIONE

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

Sommario

PREMESSA.....	3
1 – Finalità.....	3
2 – Adozione e attuazione.....	3
3 – Definizioni.....	4
4 – Ruoli e responsabilità.....	5
5 – Riferimenti normativi e best practice.....	6
6 – Principi generali di comportamento.....	7
7 – Finanziamenti.....	8
7.1 – Acquisizione e gestione delle commesse.....	8
7.2 – Approvvigionamenti di beni e servizi.....	9
7.3 – Operazioni di M&A.....	11
8 – Principi di comportamento nelle aree strumentali.....	12
8.1 – Omaggi e spese di rappresentanza.....	12
8.2 – Sponsorizzazioni e contributi ad associazioni ed enti.....	12
8.3 – Selezione e assunzione del Personale.....	13
8.4 – Incarichi per prestazioni professionali.....	13
8.5 – Incarichi di promozione commerciale.....	14
8.6 – Tenuta sotto controllo delle scritture contabili.....	14
9 – Formazione del Personale e diffusione del Codice Anticorruzione.....	15
10 – Segnalazioni.....	16

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**11 – Provvedimenti sanzionatori e clausole contrattuali16**PREMESSA**

GETEC nello svolgimento della propria attività, è impegnata nel contrasto alla corruzione e nella prevenzione dei rischi di pratiche illecite, a qualsiasi livello lavorativo e in ogni ambito geografico, sia attraverso la diffusione e la promozione di valori e principi etici, sia mediante l'effettiva previsione di regole di condotta e l'effettiva attuazione di processi di controllo, in linea con i requisiti fissati dalle normative applicabili e con le migliori pratiche internazionali. In tale contesto, nella riunione con la quale è stato adottato il Modello 231 come modificato ed aggiornato, il Consiglio di Amministrazione ha approvato il presente Codice Anticorruzione, come modificato ed aggiornato anche alla luce della Legge n.3/2019, al fine di rafforzare i presidi di prevenzione e contrasto di possibili pratiche corruttive sia a livello nazionale che internazionale.

1 – FINALITÀ DEL PRESENTE DOCUMENTO

GETEC Italia S.p.A. opera nel settore della gestione energia per Enti pubblici e privati, gestisce in global service la fornitura di vettori energetici per riscaldamento/condizionamento delle strutture affidate compresa, manutenzione ordinaria/straordinaria delle stesse oltre ai processi di riqualificazione energetica dei sistemi.

Relativamente alla propria dimensione ed operatività globale, ha inteso sviluppare presidi di compliance atti a prevenire il rischio di comportamenti illeciti sia relativamente ai rapporti con enti pubblici che privati.

GETEC Italia S.p.A. adotta il presente Codice Anticorruzione in conformità alle Raccomandazioni ed alla normativa Nazionale ed Internazionale integrando ogni condotta finalizzata alla prevenzione ed al contrasto di eventi corruttivi grazie ad un sistema organico e coerente che, sposa il principio di integrità volto a prevenire e contrastare i rischi di pratiche illecite nella conduzione degli affari e di tutte le attività aziendali.

2 – ADOZIONE E ATTUAZIONE

Il Codice Anticorruzione si applica con efficacia immediata a tutti i destinatari.

L'estensione dei principi dedotti nel presente Codice Anti Corruzione verrà garantita grazie all'adozione da parte degli Organi Deliberanti istituiti presso qualunque Entità riconducibile ad

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

GETEC Italia S.p.A. include le Joint Venture, ATI, RTI, costituite.

3 – DEFINIZIONI

Ai fini del presente Codice Anticorruzione, si riportano le definizioni adottate.

Codice: Codice Anticorruzione adottato da GETEC Italia S.p.A. da considerarsi parte integrante e sostanziale del Codice Etico in vigore.

Comitato Interno per le Segnalazioni: Comitato istituito all'interno della Società cui fanno capo le segnalazioni di comportamenti contrari al presente Codice.

Corruzione: chiunque, svolgendo direttamente o indirettamente attività per conto o nell'interesse di GETEC Italia S.p.A., promette, riceve o dà utilità e/o compensi indebiti a terzi, direttamente o indirettamente, per un vantaggio personale.

Destinatari: tutti coloro che fanno parte di GETEC Italia S.p.A. ovvero che, risultano avere rapporti contrattuali ed economici con la stessa ivi incluso coloro che non hanno rapporti con la Società. **GETEC S.r.l.:** L'Organizzazione che ha inteso adottare il presente Codice.

Fornitore: la persona fisica o giuridica che approvvigiona GETEC Italia S.p.A.

Incarichi di promozione commerciale: gli accordi finalizzati a supportare l'attività di GETEC in occasione dell'accertamento delle condizioni e delle opportunità dei mercati in cui opera.

Joint Venture, Raggruppamento Temporaneo di Impresa, Associazione Temporanea di Impresa: accordo contrattuale di stabile o di temporanea collaborazione con il quale GETEC intraprende con un terzo (Partner) un'attività economica sottoposta a controllo congiunto sia economico che collaborativo.

Normativa anticorruzione: le leggi previste in materia dagli ordinamenti di appartenenza di ciascuna società, con particolare riferimento a: ▪ Decreto Legislativo 231/2001, come modificato ed integrato da ultimo dalla Legge n.3/2019; ▪ UK Bribery Act (2010); ▪ Foreign Corrupt Practices Act (1977); ▪ Convenzione dell'Organizzazione per la Cooperazione e lo Sviluppo Economico (OCSE) sulla lotta alla corruzione dei pubblici ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997); ▪ Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (Risoluzione dell'Assemblea Generale n. 58/4 del 31 ottobre 2003); ▪ Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (Civil and Criminal Law Conventions on Corruption - 1999). Ogni e più ampia disposizione legislativa atta a prevenire i fenomeni corruttivi qualunque sia il paese in cui la

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

società intenderà operare.

Omaggio: un bene, di modico valore, fornito o ricevuto.

Operazioni di M&A: le operazioni effettuate da GETEC Italia aventi ad oggetto acquisizioni, cessioni, fusioni, scissioni, conferimenti di aziende o di rami di azienda.

Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione: Le Competenze sono attribuite all'OdV dal Decreto 231 e dal relativo Modello di GETEC Italia, la quale provvederà, entro i primi tre esercizi, al trasferimento delle stesse ad un comitato interno composto da tre membri scelti tra il personale facente capo al Collegio Sindacale, quello facente capo all'Ufficio Legale Interno ed infine al Consiglio di Amministrazione.

Pagamenti di facilitazione: i pagamenti non dovuti, effettuati anche indirettamente, allo scopo di favorire prestazioni, anche se dovute, da parte della Pubblica Amministrazione.

Società del Gruppo: Al momento della redazione del presente codice non vi sono società partecipate da GETEC Italia; pertanto qualora richiamata, tale definizione deve ritenersi applicabile solo qualora dovessero essere presenti società del Gruppo, cui il Codice si estende senza alcuna formalizzazione.

Personale di GETEC S.r.l.: i dipendenti di GETEC Italia e delle Società del Gruppo (dirigenti, quadri, impiegati, operai).

Prestazioni professionali: qualsiasi attività di assistenza o di consulenza, comunque denominata, consistente in una prestazione d'opera intellettuale, ai sensi dell'art. 2230 c.c., da soggetti iscritti o meno in albi professionali.

Promotore commerciale: chi svolge i servizi oggetto degli incarichi di promozione commerciale.

Pubblica Amministrazione: l'Ente nazionale, sovranazionale o estero dotato di pubbliche funzioni e poteri autoritativi, che agisce anche attraverso strumenti di diritto privato.

Protocolli aziendali: le Linee di indirizzo, le Linee Guida, le Direttive, le Procedure, le Policy, i Manuali e le Istruzioni Operative di GETEC Italia.

4 – RUOLI E RESPONSABILITÀ

Ciascuna società direttamente controllata a sensi dell'art.2359 c.c. da GETEC Italia dovrà tempestivamente comunicare all'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione l'avvenuta adozione del Codice anche da parte delle rispettive controllate, onde

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

consentire a tale Organo di apprezzarne il grado di recepimento nel Gruppo.

Il monitoraggio dell'effettiva applicazione del Codice, viene demandata dall'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione all'OdV nominato ai sensi e per gli effetti di cui al Decreto 231, il quale mediante attività di audit, verificherà il rispetto di quanto previsto dal Codice e provvederà a relazionare, con periodicità almeno semestrale, all'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione. L'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione, sulla scorta di quanto emerso nel corso delle attività di Audit, riesaminerà periodicamente il Codice, raccomandando al Consiglio di Amministrazione di GETEC S.p.A. eventuali aggiornamenti o modifiche con particolare riguardo all'evoluzione delle best practice emergenti e della normativa di riferimento ovvero in caso di riscontrate criticità. Viene precisato che le successive modifiche e integrazioni del Codice competono, pertanto, al CdA di GETEC Italia, ad eccezione di quelle formali che verranno apportate dall'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione avvalendosi delle unità organizzative: Legale, Affari Societari e Compliance e Group Internal Audit. Tutti i Protocolli aziendali adottati o che verranno adottati da GETEC Italia, al fine di prevenire il rischio Corruzione, dovranno intendersi parte integrante del Codice.

L'OdV redigerà semestralmente un'informativa riepilogativa dell'attività svolta e dello stato di avanzamento degli Action Plan delle segnalazioni concernenti condotte rilevanti ai fini del rischio Corruzione - per gli organi/organismi sociali di GETEC Italia e di ciascuna Società del Gruppo - che verrà portata a conoscenza anche dell'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione.

5 – RIFERIMENTI NORMATIVI E BEST PRACTICE

Il Codice si ispira e deve essere interpretato sulla base dei principi espressi:

- dalle normative anticorruzione vigenti nei Paesi in cui GETEC S.p.A. opera;
- dalla normativa vigente nei mercati c.d. "domestici", in particolare Decreto 231, come modificato ed integrato dalla Legge n.3/2019; US Foreign Corrupt Practices Act (1977) ed UK Bribery Act (2010);
- dalle Convenzioni del Consiglio d'Europa in materia (Civil and Criminal Law Conventions on Corruption -1999);

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

Tutti i diritti sono riservati. Nessuna parte del presente modello può essere riprodotta o usata in qualunque forma e con qualsiasi mezzo (comprese le fotocopie, le registrazioni magnetiche o altro), senza il preventivo consenso scritto della società.

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

- dalla Convenzione OCSE sulla lotta alla corruzione dei Pubblici Ufficiali stranieri nelle operazioni economiche internazionali (1997) e dalla Convenzione delle Nazioni Unite contro la corruzione (2003);
- dalle normative di autodisciplina adottate dalle associazioni di categoria;
- dalle best practice internazionali.

6 – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Al fine del rispetto del presente Codice, nelle principali aree a rischio e in quelle strumentali, devono essere osservati i seguenti principi generali:

Segregazione delle responsabilità: i compiti, le attività operative e le funzioni di controllo devono essere adeguatamente segregati, in modo che il responsabile dell'attività operativa sia sempre un soggetto diverso da chi la controlla e la autorizza;

Sistema dei poteri di firma: i poteri di firma, formalmente definiti, devono essere: (i) connessi e coerenti con le responsabilità organizzative e gestionali assegnate ed esercitati entro i limiti di valore definiti; (ii) chiarezza e semplicità: i compiti e le responsabilità di tutti i soggetti coinvolti nei processi aziendali, nonché le attività ed i relativi controlli, devono essere definiti in modo chiaro e devono prevedere meccanismi di agevole applicazione;

Imparzialità e assenza di conflitti di interesse: i Destinatari del Codice devono operare con professionalità, imparzialità e nel rispetto della Normativa anticorruzione. Essi hanno, pertanto, l'obbligo di evitare ogni e qualsivoglia situazione dalla quale possa sorgere un conflitto di interesse, tale da incidere - anche potenzialmente - sulla loro capacità di agire nell'interesse dell'azienda e nel rispetto della citata Normativa;

Tracciabilità e archiviazione: tutte le attività - e i relativi controlli effettuati - devono essere tracciati e verificabili ex post, ove possibile, anche tramite l'utilizzo di adeguati supporti documentali/informatici; la documentazione prodotta deve essere archiviata in modo adeguato. Nello specifico, i rapporti con la PA e con i Soggetti Privati devono essere intrattenuti in via esclusiva dai componenti degli organi sociali e dalle strutture aziendali all'uopo preposte. A nessun Destinatario è consentito interferire indebitamente, in particolare accordando, corrispondendo o ricevendo, direttamente o indirettamente, vantaggi di qualsiasi natura, eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque diretti ad acquisire indebiti trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale, anche nel caso in cui tali

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

pratiche siano considerate "consuetudinarie" nel Paese in cui opera, ivi inclusi i pagamenti di facilitazione.

7 – FINANZIAMENTI

Nella gestione dei finanziamenti devono essere rispettati i seguenti principi:

- Tracciabilità dei rapporti intrattenuti con l'ente od il soggetto finanziatore;
- Completezza, accuratezza e veridicità della documentazione afferente le diverse fasi di richiesta e gestione del finanziamento;
- Rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'istanza di finanziamento e della documentazione inerente la rendicontazione da trasmettere all'ente o al soggetto finanziatore;
- Monitoraggio della regolare esecuzione del progetto finanziato e verifica della coerenza dell'avanzamento contabile rispetto a quello fisico;
- Corretta registrazione contabile.

Di volta in volta e caso per caso sarà possibile integrare l'elenco di cui al presente capo.

7.1 – ACQUISIZIONE E GESTIONE DELLE COMMESSE

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, anche pubbliche, devono essere rispettati i seguenti principi:

- Analisi del bando e/o della richiesta di offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere rapporti con i clienti, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione dell'offerta da trasmettere al cliente e dell'eventuale relativo contratto;

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

▪ rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti.

Nell'acquisizione e gestione delle commesse, affidate dalla PA mediante procedura negoziata senza previa pubblicazione del bando, devono essere rispettati i seguenti principi:

- Identificazione dei soggetti responsabili della valutazione della sussistenza dei presupposti della procedura negoziata;
- analisi della richiesta di presentazione di un'offerta e avvio delle attività di elaborazione della proposta di offerta;
- identificazione dei soggetti responsabili della predisposizione della proposta di offerta, delle relative tempistiche e delle diverse fasi autorizzative e dell'eventuale esecuzione del contratto;
- identificazione dei soggetti autorizzati ad intrattenere i rapporti con la PA, sia in fase di predisposizione della proposta di offerta che in fase di presentazione;
- segregazione tra chi predispone la proposta di offerta e chi effettua la verifica della stessa;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, degli elementi essenziali (tecnici, industriali e commerciali) e dell'analisi economico-finanziaria della proposta di offerta, formalizzati in uno specifico documento;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione della proposta di offerta da trasmettere alla PA;
- autorizzazione, nel rispetto delle funzioni aziendali, di eventuali variazioni della proposta di offerta a seguito della negoziazione con la PA;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto;
- rispetto, già in fase di offerta, dei principi di trasparenza ed oggettività nell'identificazione e selezione dei subappaltatori, laddove previsti;
- monitoraggio periodico della corretta esecuzione dei contratti;
- individuazione dei soggetti responsabili dell'attività rilevante ai fini del collaudo in coerenza con la disciplina del contratto e delle disposizioni normative applicabili.

7.2 – APPROVVIGIONAMENTI DI BENI E SERVIZI

I Destinatari coinvolti nei vari processi afferenti l'approvvigionamento di beni e servizi devono agire nel rispetto del sistema di governance, dell'organizzazione aziendale nonché dei processi autorizzativi interni della Società del Gruppo in cui operano.

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

Nelle funzioni aziendali di procurement deve, essere garantita la rotazione del personale adibito alle singole attività, che sono dedotte nel sistema di gestione del personale e sono atte a garantire la massima trasparenza delle operazioni.

I processi di approvvigionamento di beni e servizi devono ispirarsi ai principi di:

- Economicità, efficacia, tempestività e correttezza;
- libera concorrenza, parità di trattamento, non discriminazione, trasparenza;
- proporzionalità e pubblicità;
- minimizzazione dei rischi e massimizzazione del valore.

Le procedure di selezione dei fornitori da utilizzare per l'affidamento di contratti di lavori o di fornitura di beni e servizi sono:

- Indagine di Mercato relativa al bene o servizio cui accedere;
- valutazione di almeno tre proposte provenienti da tre competitori diversi;
- valutazione della competitività dei fornitori consolidati rispetto all'indagine di mercato svolta.

Nella attività di acquisto di beni e servizi devono essere rispettati i seguenti principi:

- Qualifica dei fornitori;
- identificazione dei ruoli, compiti e responsabilità dei soggetti destinati alla qualifica dei fornitori;
- segregazione tra chi qualifica un nuovo fornitore e chi esegue le attività di analisi e due-diligence (verifica dei requisiti di natura etica, finanziaria, tecnica, nonché in materia di sicurezza e salute sul lavoro, etc.) propedeutiche alla qualifica stessa;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di qualifica;
- monitoraggio e aggiornamento periodico dell'albo dei fornitori qualificati con la finalità di verificare il mantenimento dei requisiti per la qualifica;
- tracciabilità delle valutazioni e dei riscontri ricevuti dalle funzioni richiedenti in relazione ai beni o dai servizi resi dai fornitori qualificati;
- selezione dei fornitori;
- definizione, pianificazione temporale e monitoraggio e, nel rispetto dei poteri in essere, approvazione dei fabbisogni di acquisto di beni e servizi;
- identificazione dei criteri (categorie merceologiche, impegno economico, specifiche tecniche) alla presenza dei quali è obbligatorio avviare procedure di gara;
- definizione, quale attività propedeutica alla gara, dei criteri di valutazione delle offerte;

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

- segregazione delle funzioni tra chi esegue la valutazione tecnica, chi effettua la valutazione economica e chi è responsabile dell'aggiudicazione della gara;
- rispetto delle procure in essere in relazione alla sottoscrizione del contratto con il fornitore selezionato;
- definizione dei soggetti responsabili e delle modalità operative in relazione ad eventuali rinnovi o estensioni contrattuali;
- tracciabilità della documentazione relativa al processo di selezione del fornitore;
- gestione del contratto con il fornitore mediante l'affidamento della negoziazione a personale diverso dal richiedente del bene o servizio;
- verifica dell'andamento delle attività del fornitore;
- verifica della coerenza tra le attività dallo stesso svolte e quanto previsto dal contratto (accettazione del bene o del servizio).

7.3 – OPERAZIONI DI M&A

Qualunque operazione di M&A, inclusa la collaborazione istituzionale o contrattuale nell'ambito di una Joint Venture, deve prevedere una due-diligence sulla controparte al fine di verificare:

- L'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei soci e degli amministratori della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di Joint Venture, RTI, ATI o altra forma ammessa dalla legge, del Partner;
- le possibili aree a rischio corruzione della società oggetto dell'operazione di M&A o della Joint Venture, RTI, ATI o altra forma ammessa dalla legge;
- l'esistenza di policy anticorruzione nella società oggetto dell'operazione di M&A o della Joint Venture, RTI, ATI o altra forma ammessa dalla legge;
- l'esistenza di eventuali procedimenti, sanzioni o condanne, per violazioni della Normativa anticorruzione, a carico della società oggetto dell'operazione di M&A e, nel caso di Joint Venture, RTI, ATI o altra forma ammessa dalla legge, del Partner, dei soci, degli amministratori o del management della stessa.

Inoltre, a seguito dell'operazione di M&A, le società oggetto di acquisizione, fusione e conferimento dovranno adeguarsi a quanto disciplinato nel Codice. Con particolare riferimento alle Joint Venture, GETEC S.p.A., anche attraverso i relativi rappresentanti, si adopererà per favorire il recepimento da parte della Joint Venture, RTI, ATI o altra forma ammessa

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

l'adozione del Codice, al fine di prevenire comportamenti che potrebbero configurare violazioni della Normativa anticorruzione e affinché venga prevista a favore di GETEC S.r.l o delle Società del Gruppo la facoltà di effettuare, nell'ambito delle attività riconducibili alla Joint Venture, specifiche verifiche in materia anticorruzione.

8 – PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLE AREE STRUMENTALI

Si riportano di seguito le aree che possono risultare strumentali al verificarsi del rischio Corruzione, mediante una puntuale disamina delle stesse.

8.1 – OMAGGI E SPESE DI RAPPRESENTANZA

Qualunque omaggio e spesa di rappresentanza deve:

- Essere effettuato o ricevuto in buona fede e in relazione a legittime finalità di business;
- non consistere in un pagamento in contanti;
- non essere motivato dal fine di esercitare un'influenza illecita o dall'aspettativa di reciprocità;
- essere ragionevole e comunque tale da non poter essere interpretato come finalizzato ad ottenere un trattamento di favore;
- essere rivolto a beneficiari che svolgono ruoli inerenti le attività aziendali e che rispondono ai requisiti di reputazione e onorabilità generalmente riconosciuti;
- tener conto del profilo del beneficiario con riguardo alle consuetudini nei rapporti istituzionali o professionali;
- essere previsto da specifiche disposizioni aziendali (es. catalogo omaggi, strutture convenzionate);
- essere conforme agli standard di cortesia professionale generalmente accettati;
- rispettare le leggi e i regolamenti applicabili.

8.2 – SPONSORIZZAZIONI E CONTRIBUTI AD ASSOCIAZIONI ED ENTI

Qualunque sponsorizzazione e contributo ad associazione od ente deve prevedere una due-diligence preventiva e un controllo successivo, al fine di verificare:

- La natura, l'importanza o la notorietà dell'evento, del progetto o dell'attività;
- l'identità e i requisiti reputazionali, di onorabilità e di integrità dei destinatari della sponsorizzazione o del contributo;
- che l'iniziativa sia consentita dalla legge;
- che l'evento, il progetto o l'attività giustificativi dell'erogazione si siano svolti in coerenza con

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

le finalità di GETEC S.r.l, che ha effettuato l'erogazione.

8.3 – SELEZIONE E ASSUNZIONE DEL PERSONALE

La selezione e l'assunzione del Personale si ispirano ai principi di correttezza ed imparzialità, nel rispetto della professionalità e delle competenze del lavoratore.

Nell'ambito della selezione e dell'assunzione del Personale GETEC S.r.l, opera affinché le risorse corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando favoritismi e agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Nel perseguimento degli obiettivi aziendali, il lavoratore deve operare nella consapevolezza che non saranno tollerati comportamenti che, pur apparendo astrattamente tesi a favorire GETEC S.r.l, risultino in contrasto con il Codice o con la Normativa Anticorruzione.

In particolare, al fine di evitare situazioni, anche potenziali, di conflitto di interesse, GETEC S.r.l richiede al proprio Personale, sin dal momento della sua assunzione, di dichiarare l'inesistenza di condizioni di conflitto di interesse tra singolo e azienda.

Nell'attività di selezione e assunzione del personale devono essere rispettati i seguenti principi:

- Segregazione tra chi manifesta la necessità di assumere personale, approva il budget delle assunzioni, seleziona e assume i candidati;
- definizione, di una rosa di candidati (short list) per la copertura della posizione;
- valutazione comparativa dei candidati sulla base dei criteri di professionalità, preparazione e attitudine in relazione alle mansioni per le quali avviene l'assunzione.

Al fine di garantire l'assoluto rispetto della richiamata politica GETEC S.r.l, preferirà l'accesso a servizi di out-Sourcing, sia per l'acquisizione delle posizioni di candidatura (previa pubblicazione su primari motori di ricerca), sia servendosi di Head Hunter professionali e primari cui affidare le cure di tutto l'iter di reclutamento del personale, previo accoglimento delle policy del presente Codice.

8.4 – INCARICHI PER PRESTAZIONI PROFESSIONALI

Il processo di selezione del professionista da incaricare deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, traenza, competenza, economicità, efficacia, tempestività e correttezza.

Ai fini della selezione del professionista è necessario:

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

- Motivare la necessità dell'incarico e scegliere di norma il professionista tra almeno due candidati con caratteristiche potenzialmente idonee allo svolgimento dell'attività oggetto dell'incarico;
- motivare la necessità di rivolgersi ad uno specifico professionista (senza avviare il processo di selezione), qualora si renda necessario in relazione all'oggetto dell'incarico (*intuitu personae*);
- accertare che il professionista possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico, e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare che il Paese in cui il professionista risiede o ha sede non rientri nell'elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui le prestazioni devono essere svolte.

Le prestazioni rese dal professionista devono essere monitorate, anche attraverso report, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite ai fini del conferimento di incarichi per prestazioni professionali devono essere adeguatamente tracciate e ricostruibili.

8.5 – INCARICHI DI PROMOZIONE COMMERCIALE

Il processo di selezione del Promotore commerciale deve avvenire nel rispetto dei criteri di concorrenza, traenza, competenza, economicità e correttezza.

Nella fase di selezione del promotore commerciale è necessario effettuare un'accurata due-diligence al fine di verificare in particolare:

- Che il promotore commerciale possieda adeguati requisiti di onorabilità e professionalità necessari per lo svolgimento dell'incarico e che non sussistano condizioni di incompatibilità e conflitto di interessi;
- verificare che il Paese in cui il promotore commerciale risiede o ha sede non rientri nell'elenco dei Paesi considerati a regime fiscale privilegiato, qualora tale Paese sia diverso da quello in cui i servizi di promozione devono essere svolti.

Le prestazioni rese dal promotore commerciale devono essere monitorate, anche attraverso report, al fine di verificarne la conformità ai termini e alle condizioni dell'incarico conferito.

Le attività eseguite all'esito del conferimento di incarichi di promozione commerciale devono essere adeguatamente tracciate e riscontrabili.

8.6 – TENUTA SOTTO CONTROLLO DELLE SCRITTURE CONTABILI

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

GETEC S.r.l, in relazione alla tenuta delle scritture contabili (contabilità generale, bilancio e altre comunicazioni sociali), ha istituito un sistema di controllo interno ed effettuano controlli contabili adeguati e sufficienti al fine di fornire ragionevoli garanzie circa l'affidabilità dell'informativa e la redazione del bilancio, in conformità con i principi contabili generalmente accettati ed, in ogni caso, con la normativa vigente nell'ordinamento italiano.

Il sistema di controllo interno prevede, pertanto, specifici controlli a diversi livelli organizzativi, con adeguate modalità di implementazione.

9 – FORMAZIONE DEL PERSONALE E DIFFUSIONE DEL CODICE ANTICORRUZIONE

L'unità Risorse Umane e Organizzazione di GETEC S.r.l, promuove la conoscenza del Codice a tutto il Personale che, è tenuto ad osservarlo ed a contribuire alla sua attuazione; definisce la pianificazione annuale dell'attività formativa nel rispetto dei vincoli posti dal Codice; gestisce, formazione del Personale sui contenuti del Codice, dandone evidenza all'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione.

In tale contesto, le azioni comunicative prevedono:

- L'inserimento del Codice sul sito internet e nell'intranet aziendale di GETEC S.p.A.;
- la disponibilità del Codice per tutto il Personale e distribuzione ai nuovi assunti al momento dell'inserimento, con firma attestante l'avvenuta ricezione e l'impegno alla conoscenza e rispetto delle relative prescrizioni.

Il percorso di formazione è articolato sui livelli qui di seguito indicati:

- Personale direttivo e con funzioni di rappresentanza dell'Ente: brochure introduttive, incontri con i Responsabili di primo livello o workshop in aula con i dirigenti del Gruppo maggiormente esposti al rischio Corruzione;
- altro personale: informativa in sede di assunzione per i neo assunti; corso di formazione realizzato con modalità e-learning attraverso supporto informatico presso l'intranet aziendale.

La partecipazione alle sessioni di formazione, così come al corso e-learning, è obbligatoria.

La funzione Risorse Umane, monitora e verifica, di concerto con l'OdV, che il percorso formativo sia seguito da tutto il Personale.

Eventuali sessioni formative di aggiornamento, a beneficio dei neoassunti nell'ambito del processo di inserimento nell'azienda, saranno effettuate in caso di rilevanti modifiche apportate al Codice o relative a sopravvenute normative rilevanti per l'attività, ove l'Organo di

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione non ritenga sufficiente, in ragione della complessità della tematica, la semplice diffusione della modifica con le modalità sopra descritte.

GETEC S.p.A promuove la conoscenza e l'osservanza del Codice anche tra partner, commerciali e finanziari, professionisti, promotori commerciali, collaboratori a vario titolo, clienti e fornitori della società. A tal proposito è prevista la sottoscrizione di apposita dichiarazione nella quale, oltre a confermare l'avvenuta ricezione del Codice, gli stessi si impegnano al rispetto dei principi in esso contenuti, nonché ad imporne il rispetto ai propri collaboratori.

L'informativa avviene, per i soggetti prima elencati, anche attraverso la diffusione di una comunicazione ufficiale sull'esistenza del Codice, con invito alla consultazione sul sito internet di GETEC S.p.A.

10 – SEGNALAZIONI

GETEC S.p.A. acquisisce ed esamina le segnalazioni concernenti le possibili violazioni del Codice e della Normativa Anticorruzione, anche in forma anonima. Al fine di proteggere e salvaguardare l'autore della segnalazione, assicura discrezione e riservatezza nell'intero processo di gestione delle segnalazioni, dalla fase di ricezione, a quella istruttoria e conclusiva.

Per le segnalazioni riguardanti GETEC S.p.A., sono previsti i seguenti canali di trasmissione:

odv@GETEC.org

Organismo di Vigilanza, Via Trionfale, 7032 – 00135 Roma;

Numero di fax: +39 06 64561526;

Sms/WA n. 3388034343

Per le segnalazioni riguardanti GETEC S.r.l, restano validi i canali informativi dedicati istituiti da ciascuna società ovvero, in difetto quelli sopra riportati.

11 – PROVVEDIMENTI SANZIONATORI E CLAUSOLE CONTRATTUALI

Le violazioni dei principi di comportamento indicati nel Codice determinano, da parte delle Società del Gruppo, una reazione sia interna, attraverso l'applicazione di sanzioni disciplinari, sia esterna, attraverso la massima cooperazione con le autorità pubbliche competenti. Tali violazioni saranno perseguite con tempestività ed immediatezza, attraverso provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, tenuto conto anche dell'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dell'instaurazione al riguardo di un procedimento penale.

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

Amministratori e Sindaci: Nel caso di violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o della Normativa Anticorruzione da parte di uno o più Amministratori e/o Sindaci di Società del Gruppo, l'Organo di Coordinamento e Consultazione per la Prevenzione della Corruzione informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale interessati, i quali, in base alla rispettive competenze, procederanno ad assumere una delle seguenti iniziative tenendo conto della gravità della violazione e conformemente a quanto previsto dalla legge e/o dallo Statuto:

- Dichiarazioni nei verbali delle adunanze;
- diffida formale;
- revoca dell'incarico/delega;
- richiesta di convocazione o convocazione dell'Assemblea stessa con all'ordine del giorno l'adozione di adeguati provvedimenti nei confronti dei soggetti responsabili della violazione, ivi compreso l'esercizio di azioni giudiziarie volte al riconoscimento della responsabilità dell'amministratore nei confronti di GETEC S.p.A. e al ristoro dei danni subiti.

Dirigenti: In caso di violazioni dei principi di comportamento indicati nel Codice o della Normativa Anticorruzione si provvederà ad applicare, nei confronti dei responsabili, le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal CCNL dei Dirigenti di aziende produttrici di beni e servizi.

In particolare:

- Laddove la violazione sia di gravità tale da ledere il rapporto di fiducia, non consentendo la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, il dirigente incorre nel provvedimento del licenziamento senza preavviso;
- qualora la violazione sia di minore entità ma pur sempre di gravità tale da ledere irreparabilmente il vincolo fiduciario, il dirigente incorre nel licenziamento giustificato con preavviso.

Operai, Impiegati e Quadri: I comportamenti tenuti dai lavoratori dipendenti in violazione dei principi di comportamento indicati nel Codice o nella Normativa Anticorruzione sono da considerarsi in ogni caso "illeciti disciplinari". Le sanzioni irrogabili rientrano tra quelle previste dal Regolamento disciplinare aziendale, ove presente, nel rispetto della procedura prevista dall'articolo 7 dello Statuto dei Lavoratori e dalla normativa di fonte collettiva, entrambi o

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

separatamente qualora applicabili.

In relazione a quanto sopra il Codice rinvia anche all'apparato disciplinare contemplato nel CCNL. Le categorie astratte degli inadempimenti descrivono i comportamenti sanzionati, individuando i relativi provvedimenti disciplinari a seconda della loro gravità.

In particolare, in conformità alle previsioni contenute nel CCNL addetti all'industria metalmeccanica privata ed alla installazione impianti:

- Incorre nei provvedimenti di richiamo verbale, ammonizione scritta, multa o sospensione dal lavoro e dalla retribuzione, secondo la gravità della violazione, il lavoratore che violi il Codice o la Normativa Anticorruzione o adottati, nell'espletamento di attività nelle relative aree a rischio ed in quelle strumentali, un comportamento non conforme a quanto prescritto nel Codice stesso o nella Normativa Anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni dei doveri del dipendente individuati dal CCNL pregiudizievoli per la disciplina e la morale dell'azienda;
- incorre nel provvedimento di licenziamento con preavviso il lavoratore che ponga in essere, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio ed in quelle strumentali, un notevole inadempimento in violazione di quanto prescritto nel Codice o della Normativa Anticorruzione, dovendosi ravvisare in tali comportamenti violazioni più gravi di quelle individuate al precedente punto;
- incorre nel provvedimento di licenziamento senza preavviso il lavoratore che adottati, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio ed in quelle strumentali, un comportamento diretto in modo univoco al compimento del reato di corruzione posto in essere in violazione del Codice o della Normativa Anticorruzione, tale da determinare la concreta applicazione a carico di GETEC S.p.A., dovendosi ravvisare in tale condotta una gravissima violazione che provochi ad GETEC S.p.A. grave nocumento morale e/o materiale.

Il presente documento integra a tutti gli effetti di legge, qualora previamente adottati e vigenti, il codice disciplinare adottato in azienda ed è assoggettato agli oneri di affissione ex art. 7 Statuto dei Lavoratori.

Provvedimenti sanzionatori nelle Società del Gruppo di diritto non italiano: Con riferimento alle Società del Gruppo di diritto non italiano, in caso di violazione delle prescrizioni dei principi di comportamento indicati nel Codice e della Normativa Anticorruzione, le predette Società applicheranno ai componenti degli organi amministrativi e di controllo nonché al proprio

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	

**Codice Anticorruzione
Appendice al Codice Etico**

Personale le misure previste dalla normativa applicabile.

Collaboratori, revisori, consulenti, partner, controparti ed altri soggetti esterni: Ogni comportamento posto in essere da soggetti diversi dal Personale del Gruppo GETEC S.p.A. in contrasto con il Codice o con la Normativa Anticorruzione sarà esaminato al fine di valutare l'adozione di provvedimenti, quali il recesso unilaterale dal contratto, da prevedersi in apposite clausole contrattuali.

Disposizioni Finali: Il presente Codice, quale parte integrante del Modello 231 nonché appendice al Codice Etico, si applica, con decorrenza dalla sua approvazione, a tutti gli stakeholders ed a tutte le partecipate della società GETEC S.p.A.

Emissione Originaria	Emissione Corrente	Rev. N.	Verificato da	Approvato da	Data Approvazione
04/2015	02/04/2019	2	OdV	CDA	