

**GBSOFT S.R.L.**

# **CODICE ETICO**

*Edizione: 1 - Versione: 1*

*16 Luglio 2021- Approvato con Determina N. 3 del 19 Luglio 2021*

<b>PREMESSA</b> .....	3
<b>1. CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI</b> .....	4
<b>1.1 Definizione del Codice ed Obiettivi</b> .....	4
<b>1.2 Ambito di applicazione e Destinatari del Codice Etico</b> .....	4
<b>2. CAPO II - PRINCIPI ETICI</b> .....	5
<b>2.1 Valori di riferimento di GBSofT</b> .....	5
<b>3. CAPO III - REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE AZIENDALE</b> .....	7
<b>3.1 Regole di comportamento</b> .....	7
<b>3.2 Principi di condotta nei rapporti esterni</b> .....	9
<b>3.3 Principi di condotta nei rapporti interni</b> .....	10
<b>4. CAPO IV - ATTUAZIONE E DIFFUSIONE</b> .....	11
<b>4.1 Approvazione e modifica del Codice Etico</b> .....	11
<b>4.2 Attuazione del Codice Etico</b> .....	11
<b>4.3 Diffusione</b> .....	12
<b>5. CAPO V - CONTROLLO DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI</b> .....	12
<b>5.1 Modalità di controllo interno</b> .....	12
<b>5.2 Doveri di segnalazione</b> .....	12
<b>5.3 Controllo dell'Organismo di Vigilanza</b> .....	12
<b>5.4 Sistema disciplinare nel caso di violazioni</b> .....	13

## PREMESSA

La Società GBSOFT S.r.l. (di seguito definita “GBSoft” o “Società”) è stata fondata nel 1998, ha sede legale e operativa a Gravina di Catania (CT), in Via Don Bosco n. 7, e svolge attività di fornitura di *software* e consulenza in ambito informatico. Ha in particolare sviluppato un *software* per la gestione delle Casse Edili (“Cassa Edile 2000”), prodotto realizzato nella prima versione nell’anno 2000 e, da allora, costantemente aggiornato nel corso del tempo. È un sistema gestionale integrato specifico per Casse Edili, sul quale si basa la quasi totalità del business della GBSoft (intorno al 90%). Il sistema è basato su vari moduli strettamente integrati fra loro, trattati dal punto di vista commerciale come un unico pacchetto con sezioni attivabili secondo le esigenze dei clienti.

GBSoft è un’organizzazione affidabile ed innovativa, orientata al mercato e alla creazione di valore per la proprietà e per gli *stakeholder*, con orizzonte di medio-lungo termine e focus sul *core business* aziendale e sulle attività d’impresa correlate.

L’obiettivo principale della società è quello di essere il punto di riferimento nel mercato dei sistemi informativi per le Casse Edili, il *partner* tecnologico con il quale, e grazie al quale, poter affrontare e gestire in piena serenità gli impegni che lo specifico mercato richiede.

La missione della GBSoft può essere sintetizzata nel duplice scopo da un lato di soddisfare pienamente le aspettative dei Clienti, dall’altro di operare nel completo rispetto delle regole e dell’etica, favorendo lo sviluppo delle persone e il benessere dell’ambiente lavorativo.

La Società ha deciso di adottare un proprio Codice Etico e di Condotta (di seguito definito “Codice Etico” o “Codice”) da considerarsi parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo ex D. Lgs. n. 231/2001. Con l’implementazione del presente Codice Etico, GBSoft è interessata ad indicare, e rendere vincolanti, i propri valori ispiratori e le regole comportamentali seguite al fine di garantire un’adeguata e corretta gestione della propria attività d’impresa nel pieno rispetto di leggi e regolamenti applicabili. L’intento è difatti quello di prevenire e correggere atteggiamenti scorretti, illeciti e inappropriati e così evitare il perfezionamento dei reati c.d. “presupposto” indicati nel D. Lgs. 231/2001 dai quali scaturisce la responsabilità per l’ente.

Tale Codice fissa valori, standard di riferimento e norme generali di comportamento che devono sempre guidare le scelte e le iniziative adottate dall’Azienda, la definizione dei processi interni, nonché condotte e comportamenti dei soggetti che in essa operano, al fine di preservare la reputazione della Società costruita sulla fiducia e sull’affidabilità.

## 1. CAPO I - DISPOSIZIONI GENERALI

---

### 1.1 Definizione del Codice ed Obiettivi

Le disposizioni qui contenute orientano le attività di impresa, le prestazioni professionali e, in generale, la gestione dei rapporti interni ed esterni alla Società.

L'osservanza del Codice Etico è fondamentale per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della società, al fine di prevenire i comportamenti illeciti ed evitare qualsiasi coinvolgimento di GBSOFT nell'eventuale realizzazione di condotte criminose rilevanti anche ex D. Lgs. 231/2001.

Tutte le attività svolte da GBSOFT devono pertanto sempre ispirarsi ai principi di onestà, integrità morale, trasparenza, affidabilità, sobrietà e responsabilità.

### 1.2 Ambito di applicazione e Destinatari del Codice Etico

GBSOFT ha definito all'interno del Codice Etico i valori ed i principi fondamentali, ispiratori dei comportamenti di tutti coloro che operano "per", "con" e "nella" società.

Il presente Codice Etico, documento ufficiale e formale della società, esprime gli impegni assunti da ogni soggetto partecipante - stabilmente o temporaneamente - alle attività di GBSOFT e, in particolare: dall'amministratore unico, dai dirigenti, dal personale dipendente, dai collaboratori esterni, dai consulenti, dai partner commerciali, dai fornitori, dai clienti, dai creditori e dalle istituzioni pubbliche (di seguito "Destinatari"); essi hanno l'obbligo di prendere visione e piena coscienza dei contenuti del presente Codice e di rispettarne i principi e gli obblighi sanciti, astenendosi da comportamenti contrari agli stessi.

GBSOFT si impegna ad assicurare la massima diffusione del Codice Etico al fine di sensibilizzare tutti i Destinatari in merito al contenuto. La consultazione è sempre possibile collegandosi al sito della società.

I Destinatari devono prontamente segnalare all'Organismo di Vigilanza tutte le violazioni o i sospetti di violazione del Codice, non appena ne vengano a conoscenza.

## 2. CAPO II – PRINCIPI ETICI

---

### 2.1 Valori di riferimento di GBSOFT

GBSOFT orienta il proprio comportamento in funzione dei seguenti valori etici:

#### 2.1.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholder, GBSOFT evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, agli orientamenti sessuali, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

#### 2.1.2 Crescita e valorizzazione

GBSOFT si impegna a valorizzare, tutelare e far crescere il proprio personale ed i propri collaboratori; a tal fine, mantiene e sostiene un ambiente di lavoro accogliente, positivo, ordinato, stimolante e collaborativo, puntando sullo sviluppo delle relazioni personali quale indicatore di risultato.

#### 2.1.3 Probità

Nell'ambito della propria attività professionale i Destinatari sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, le normative di settore oltre che la *Mission* della Società, il Codice Etico e le direttive organizzative interne. In nessun caso, il perseguimento della *Mission* dell'ente può giustificare una condotta illecita.

#### 2.1.4 Passione

La passione per la propria attività professionale è il fondamento dell'impegno di ogni giorno.

#### 2.1.5 Eticità

GBSOFT lavora con l'intento prioritario di ispirarsi ai principi etici sia in campo umano, sia nei rapporti sociali, sia nel mondo professionale.

#### 2.1.6 Correttezza

L'attività d'impresa deve essere adempiuta con impegno costante e nel rispetto dei diritti e delle aspettative di ogni soggetto coinvolto, a qualsiasi titolo, nelle attività di GBSOFT. Devono sempre essere evitate situazioni che possano creare arbitrarie discriminazioni nei confronti dei clienti, dei fornitori e dei dipendenti, nonché conflitti di interesse a carico dell'amministratore unico, di dirigenti, dipendenti e collaboratori di GBSOFT.

### **2.1.7 Competenza**

GBSoft si impegna per assicurare il massimo livello di competenza e aggiornamento possibili nell'ambito dello svolgimento della propria attività.

### **2.1.8 Trasparenza**

I Destinatari del presente Codice hanno l'obbligo di comportarsi in modo collaborativo fornendo tempestivamente informazioni veritiere, complete, chiare, trasparenti, comprensibili ed accurate nel rispetto delle normative applicabili, al fine facilitare i soggetti coinvolti nell'assunzione di decisioni con adeguata consapevolezza; eventuali comportamenti contrari, valutati caso per caso, sono passibili di provvedimenti disciplinari e/o sanzionatori. Devono essere sempre accessibili le informazioni utili per valutare l'operato della società.

### **2.1.9 Riservatezza e tutela delle informazioni**

I Destinatari del Modello devono garantire la segretezza delle informazioni riservate e dei dati personali appresi nel corso del proprio rapporto professionale; tale obbligo permane anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro. Il trattamento delle informazioni riservate e dei dati sensibili deve essere effettuato nel rispetto della normativa di settore, con modalità idonee ad assicurarne la massima trasparenza ai diretti interessati e l'inaccessibilità ai terzi, se non per giustificati ed esclusivi fini aziendali o in presenza di apposito obbligo di legge.

In particolare, i Destinatari del presente Codice sono tenuti a:

- ✓ trattare i dati personali e le informazioni riservate solo per finalità consentite dalla legge ed esclusivamente per lo svolgimento delle attività lavorative concordate ed autorizzate;
- ✓ adottare qualunque misura atta a prevenire la diffusione di informazioni ad eccezione del caso in cui le informazioni confidenziali debbano essere comunicate alle competenti Autorità in forza di una legge, di un regolamento o di un provvedimento *ad hoc*;
- ✓ acquisire le informazioni riservate solo con mezzi legittimi e nel rispetto della normativa sulla Privacy ai sensi del Regolamento UE 2016/679, noto come GDPR (*General Data Protection Regulation*) e del D. Lgs. n. 196/2003 trattandone la gestione responsabilmente.

Per quanto riguarda le informazioni che si acquisiscono attraverso fonti esterne (internet, giornali, etc.) occorre adottare le necessarie misure per evitare la violazione del diritto di autore.

### **3. CAPO III – REGOLE DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE AZIENDALE**

---

#### **3.1 Regole di comportamento**

Le regole di condotta contenute nella presente sezione hanno lo scopo di indicare i comportamenti da osservare nello svolgimento delle varie attività aziendali in conformità ai principi generali cui si ispira il Codice Etico.

##### **3.1.1 Legalità**

Con l'adozione del presente Codice Etico, GBSOFT si impegna a rispettare le leggi e i regolamenti nazionali, regionali ed internazionali in vigore in Italia e pertanto non intende intrattenere alcun rapporto con soggetti che non condividano e rispettino tali principi.

Ogni Destinatario deve essere pertanto a conoscenza della normativa vigente ed ispirare i propri comportamenti in maniera conseguente.

##### **3.1.2 Miglioramento continuo della qualità**

GBSOFT persegue il proprio scopo attraverso il miglioramento continuo dell'attività svolta. Per mantenere e sviluppare conoscenze e competenze, la Società promuove il coinvolgimento del personale in frequenti attività di formazione, investendo sulle risorse umane, sui sistemi gestionali e sull'organizzazione aziendale.

##### **3.1.3 Tutela della privacy e gestione delle informazioni riservate**

GBSOFT attua, in conformità alle disposizioni di legge vigenti, le prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali del personale, dei collaboratori e degli altri soggetti interessati, adottando tutte le misure informatiche, organizzative, logistiche e procedurali per garantire la sicurezza e la corretta gestione dei dati.

Ogni informazione relativa a dati personali o ad altro dato riservato di cui i Destinatari vengano a conoscenza in ragione della propria attività professionale deve essere trattata in conformità alle Leggi vigenti in materia.

##### **3.1.4 Prevenzione del conflitto di interesse**

I Destinatari del presente Codice Etico non devono porre in essere condotte, anche solo potenzialmente, fonte di conflitto di interesse nei confronti di GBSOFT.

Per conflitto di interesse si intende quella situazione nella quale un Destinatario persegue degli obiettivi diversi da quelli della società e da quelli che gli sono stati assegnati in base al ruolo ricevuto, ossia qualora persegue un proprio interesse confliggente. Pertanto GBSOFT ha definito specifiche regole e procedure da seguire nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di interessi per tutti coloro che sono membri interni o operano nell'interesse di GBSOFT.

I Destinatari, qualora si verificano delle situazioni di conflitto, sono tenuti a darne immediata comunicazione al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

### **3.1.5 Donazioni, omaggi e regali**

Ai Destinatari non è consentito offrire o ricevere alcun tipo di promessa, donazione, omaggio, regalia o versamenti di denaro, benefici, utilità o prestazioni di qualsiasi tipo finalizzati ad offrire vantaggi diretti o indiretti al di fuori dei casi previsti e disciplinati dalle procedure di GBSOFT. Pertanto, i Destinatari che ricevano donazioni, omaggi o regalie sono tenuti a restituirli al mittente e darne tempestiva comunicazione al superiore gerarchico e all'Organismo di Vigilanza.

### **3.1.6 Prevenzione del Riciclaggio e Autoriciclaggio**

I Destinatari non dovranno in alcuna circostanza essere implicati in vicende connesse al riciclaggio, all'autoriciclaggio, alla ricettazione o all'impiego di beni o di altre utilità di provenienza illecita.

È inoltre fatto obbligo di rispettare scrupolosamente tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, vigenti in materia.

### **3.1.7 Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro**

La tutela della salute e della sicurezza delle persone è uno degli obiettivi primari di GBSOFT. Tutte le attività all'interno della società devono svolgersi nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché delle specifiche normative di prevenzione applicabili.

GBSOFT si impegna ad assicurare condizioni di lavoro sicure e salutarie, finalizzate alla tutela dell'integrità fisica e morale delle persone che operano per la società.

I principi e i criteri fondamentali, in base ai quali vengono prese le decisioni, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- ✓ evitare o comunque contenere i rischi;
- ✓ adeguare il lavoro alle esigenze del lavoratore;
- ✓ sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- ✓ programmare la prevenzione attraverso l'organizzazione efficiente del lavoro e la garanzia delle condizioni di lavoro secondo legge;
- ✓ dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- ✓ impartire adeguate istruzioni e formazione ai dipendenti e ai collaboratori.

GBSOFT si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

### 3.1.8 Trasparenza della contabilità

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale della Società.

Affinché tale valore possa essere rispettato è in primo luogo necessario che l'informazione di base e le registrazioni contabili delle transazioni siano complete, veritiere, accurate e verificabili.

Pertanto ciascun collaboratore è tenuto ad attivarsi affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità conservando, per ogni operazione, un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta.

### 3.1.9 Tutela dei beni aziendali

Ogni dipendente è tenuto ad operare con diligenza utilizzando in modo corretto e responsabile gli strumenti a lui affidati dalla Società ed evitandone un uso improprio.

Con particolare riferimento all'utilizzo degli strumenti informatici, ogni risorsa deve impegnarsi per non comprometterne la funzionalità e la protezione. In sintesi, non è consentito:

- ✓ utilizzare gli strumenti a disposizione (programmi, e-mail, internet, telefono, fax, ecc.) per scopi diversi rispetto alle esigenze di lavoro;
- ✓ scaricare programmi o installare software non autorizzati o comunque differenti da quelli forniti dall'Azienda;
- ✓ inviare messaggi di posta elettronica non adeguati e che possano danneggiare l'immagine aziendale;
- ✓ navigare su siti internet con contenuti indecorosi ed offensivi.

GBSoft si riserva comunque il diritto di impedire utilizzi distorti dei propri beni ed infrastrutture anche attraverso l'impiego di sistemi di controllo, sempre nel rispetto di quanto previsto dalle leggi vigenti (Legge sulla Privacy, Statuto dei Lavoratori, ecc.).

## 3.2 Principi di condotta nei rapporti esterni

Nei rapporti con soggetti esterni alla Società, è necessario che ogni risorsa aziendale agisca nella consapevolezza della propria responsabilità e diligenza, oltre che nel rispetto della Legge e di quanto descritto nel presente Codice Etico.

### 3.2.1 Principi di condotta nei rapporti con la clientela

I rapporti e le comunicazioni con i clienti sono improntati alla massima correttezza e al rispetto delle normative vigenti, senza alcun ricorso a pratiche commercialmente scorrette.

L'obiettivo della società è quello di creare, ed alimentare, relazioni solide e durature basate su fiducia ed affidabilità.

GBSoft si impegna a garantire servizi adeguati ed efficienti.

### **3.2.2 Principi di condotta nei rapporti con i fornitori**

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.

Vengono sempre seguite le procedure organizzative aziendali esistenti in materia.

### **3.2.3 Principi di condotta nei rapporti esterni con la Pubblica Amministrazione**

Nei Rapporti con le Istituzioni, la Società deve operare nel rispetto della normativa vigente gestendo ogni attività con correttezza e trasparenza.

È vietato espressamente sia offrire che accettare qualsiasi forma di omaggio o regalia nell'ambito dei rapporti con la P.A.

### **3.3 Principi di condotta nei rapporti interni**

Per GBSoft le risorse umane rappresentano un valore indispensabile per garantire il proprio sviluppo. La Società tutela, pertanto, il valore intrinseco della persona e della diversità, preservandone l'integrità fisica e morale, favorendo un continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali e vietando condotte discriminatorie, illecite oltre a qualsiasi forma di sfruttamento, di molestia e di offesa personale. Per valorizzare le proprie risorse, GBSoft si ispira al principio del miglioramento continuo.

Nella gestione del personale, GBSoft adotta esclusivamente criteri di merito e di riconoscimento e valorizzazione dei requisiti professionali, impegnandosi ad evitare forme di corruzione quali favoritismo, nepotismo o clientelismo nelle fasi di selezione ed assunzione.

GBSoft promuove un ambiente di lavoro sereno, invitando i propri dirigenti, dipendenti e collaboratori a comportarsi con onestà, rispetto e correttezza nei confronti dei propri colleghi.

#### **3.3.1 Principi di condotta nei rapporti con il personale**

GBSoft rispetta i diritti umani fondamentali, le leggi e le normative sul lavoro. La Società evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e collaboratori adottando criteri obiettivi nella selezione, gestione e sviluppo delle risorse umane.

In particolare, ogni dipendente è assunto con regolare contratto di lavoro e non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

La valutazione del personale da assumere e dei consulenti ai quali affidare un incarico è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto alle esigenze aziendali, tutelando il principio delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La Società è impegnata a valorizzare ed accrescere le competenze delle proprie risorse umane e mira ad offrire a tutto il personale aziendale opportunità di sviluppo sulla base delle reali capacità, evitando ogni forma di discriminazione legata all'età, al sesso, alla razza, agli orientamenti sessuali, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose.

La Società garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, in ambienti di lavoro sicuri e salubri. In particolare, GBSOFT non tollera:

- ✓ abusi di potere;
- ✓ 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.

## 4. CAPO IV – ATTUAZIONE E DIFFUSIONE

---

### 4.1 Approvazione e modifica del Codice Etico

Il Codice Etico è adottato dall'Amministratore Unico con formale determina. Ogni variazione e/o integrazione dovrà essere approvata sempre dall'A.U. con la medesima modalità e poi il nuovo testo dovrà essere diffuso tra i Destinatari secondo le modalità previste.

### 4.2 Attuazione del Codice Etico

GBSOFT, attraverso il Codice Etico, ha l'obiettivo di indirizzare la condotta dell'azienda alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli *stakeholder*, cioè di quelle categorie di individui, gruppi e istituzioni il cui apporto risulti necessario per la realizzazione della missione aziendale e i cui interessi siano influenzati dalla attività societaria.

GBSOFT ritiene che la reputazione e la credibilità dell'azienda siano delle risorse fondamentali, in grado di favorire la partecipazione di soggetti esterni, i rapporti con le istituzioni locali, la fedeltà dei clienti, lo sviluppo delle risorse umane, l'affidabilità dei fornitori e quindi il miglior sviluppo aziendale.

Pertanto la Società adotta tutte le misure organizzative idonee a garantire lo svolgimento della propria attività di impresa nel rispetto della legge e dei principi del Codice Etico.

GBSOFT si impegna ad effettuare costanti verifiche in merito alla corretta attuazione del Codice Etico.

### **4.3 Diffusione**

La Società si impegna a diffondere il Codice presso tutti i Destinatari, affinché gli stessi possano, nello svolgimento delle proprie attività professionali, uniformare ad esso i propri comportamenti.

Il presente Codice viene, comunque, portato a conoscenza di tutti coloro con i quali GBSOFT intrattiene relazioni.

Il Codice è pubblicato sul sito aziendale e viene consegnato a tutti i soggetti con cui la Società intrattiene rapporti.

## **5. CAPO V – CONTROLLO DEL CODICE ETICO E VIOLAZIONI**

---

### **5.1 Modalità di controllo interno**

Il Codice Etico si ispira al principio di auto responsabilità nella tutela del valore reputazionale della Società tramite l'adozione di comportamenti eticamente responsabili.

Ogni area aziendale è quindi tenuta a presidiare e garantire l'aderenza delle proprie azioni ai valori espressi nel Codice Etico, attuando forme di controllo pertinenti alla propria sfera di operatività e competenza e segnalando prontamente ogni anomalia all'Organismo di Vigilanza.

### **5.2 Dovere di segnalazione**

Chiunque venga a conoscenza o sospetti violazioni di principi del presente Codice Etico, del Modello Organizzativo o di ogni altro aspetto potenzialmente rilevante ai fini dell'applicazione del Decreto Legislativo 231/01, è tenuto a segnalarli prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Con riferimento a tali segnalazioni, che devono essere effettuate in forma scritta (mediante e-mail all'indirizzo [odv@gbsoft.it](mailto:odv@gbsoft.it)) circostanziando il più possibile l'evento, l'Organismo di Vigilanza deve essere messo nelle condizioni tali da garantire ai segnalanti l'anonimato e la riservatezza dei fatti evidenziati, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'Ente.

### **5.3 Controllo dell'Organismo di Vigilanza**

L'Organismo di Vigilanza è un organo autonomo ed indipendente rispetto alla Società, deputato al controllo della corretta applicazione del Modello di Organizzazione Gestione e Controllo e del presente Codice Etico, nonché all'aggiornamento del c.d. "impianto 231".

A tale organo, oltre alle funzioni di controllo interno, sono demandati anche una serie di altri compiti in relazione proprio al Codice Etico. In particolare, dovrà:

- ✓ provvedere alla revisione periodica del Codice Etico suggerendo l'adozione di eventuali adeguamenti o aggiornamenti;

- ✓ evidenziare eventuali violazioni del Codice Etico alle funzioni aziendali competenti al fine di permettere l'applicazione delle sanzioni previste;
- ✓ analizzare le segnalazioni pervenute di comportamenti non conformi al Codice Etico, cercando di tutelare i soggetti segnalanti;
- ✓ promuovere programmi formativi e di comunicazione continua ai dipendenti.

#### **5.4 Sistema disciplinare nel caso di violazioni**

L'osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti della Società, nonché dell'Amministratore e di tutti i soggetti terzi che si interfacciano con l'azienda.

GBSoft non intratterrà rapporti di alcun tipo con soggetti che non intendano operare nel rigoroso rispetto della normativa vigente e di quanto previsto nel Codice Etico.

Per quanto riguarda le sanzioni applicabili al lavoratore dipendente, esse devono, in ogni caso, rispettare quanto previsto dallo Statuto dei Lavoratori. I criteri di impostazione del sistema disciplinare sono dettagliati nel Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D. Lgs. 231/01.

Nessuna violazione del Codice Etico potrà essere tollerata o giustificata, anche se compiuta nell'interesse della Società. Pertanto, l'eventuale violazione del Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge.

È esplicitamente prevista l'applicazione di determinate sanzioni a seguito della violazione delle disposizioni e dei principi contenuti nel presente Codice Etico. Le violazioni, una volta accertate, saranno perseguite con tempestività, attraverso l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati alla condotta tenuta e, ovviamente, compatibilmente a quanto previsto dal quadro normativo vigente.

Tali sanzioni sono applicate a prescindere dall'eventuale instaurazione di un giudizio penale.

Saranno parimenti sanzionate le segnalazioni fatte in mala fede e artatamente rappresentate.

L'individuazione delle sanzioni è competenza dell'Amministratore Unico.