

Premessa

GPS Spa con le sue divisioni di Packaging e Shopping Bags e Rotomet srl, avendo alcune strutture aziendali in comune, tra cui lo stesso CDA, si sono consociate sotto il marchio GPS Group.

I principi elencati in questo codice, pertanto, sono condivisi da tutte e due le aziende e dalle loro divisioni di seguito nominate "GPS Group".

GPS Group con la presente definisce le principali linee guida di comportamento, in conformità ai principi del codice SMETA (Sedex Members Ethical Trade Audit) e Food Defense.

Il ruolo rivestito da GPS Group sul mercato, la natura ed il carattere sociale delle attività svolte, impegnano tutti coloro che operano nella Società, ad assumere comportamenti secondo i principi di lealtà, serietà, onestà, competenza e trasparenza nonché all'osservanza delle leggi, delle regole di mercato, della concorrenza leale, nel rispetto degli interessi legittimi e delle aspettative di clienti, fornitori, e di chiunque venga a contatto con GPS Group.

Affinché possano correttamente svilupparsi i rapporti all'interno della Società nonché quelli con l'ambiente esterno, è necessario che tutto il personale dipendente, destinatario del presente Codice, coltivi e ponga a disposizione della Società il proprio bagaglio culturale, tecnico, operativo ed etico per il conseguimento delle finalità indicate, ciascuno nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità e nel rispetto di funzioni e responsabilità altrui.

Al fine di consentire il corretto svolgersi di tali rapporti, l'azienda si fa promotrice, nella propria attività d'impresa, dell'etica dei comportamenti e considera, quale criterio fondamentale al quale uniformare ogni azione, la correttezza nella relazioni interne ed esterne.

Rappresentante per la gestione del codice etico

Al fine di promuovere il rispetto dei valori contenuti nella Politica di Business Integrity, il CDA ha delegato ai responsabili della qualità, la gestione e vigilanza sul rispetto del codice etico.

Principi etici

GPS Group opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, in conformità ai principi fissati nel presente Codice.

Trasparenza, correttezza, impegno professionale e rigore morale sono i valori ai quali la Società si ispira al fine di competere lealmente sul mercato, migliorare la soddisfazione dei propri clienti e sviluppare competenze e crescita professionale delle proprie risorse umane. In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Tutte le azioni, operazioni e transazioni riferibili a GPS Group devono essere intraprese e perseguite nel pieno rispetto della legalità, imparzialità e dei principi di leale concorrenza. Devono essere gestite nella massima correttezza, completezza e trasparenza d'informazione, devono essere sostenute da riscontri oggettivi, imparziali e documentali; devono poter essere sottoposte a verifiche e controlli.

I rapporti con le Autorità devono essere improntati alla massima trasparenza e collaborazione, nel pieno rispetto delle loro funzioni istituzionali.

Tutto il personale GPS Group ha pertanto l'obbligo di conoscerne i contenuti e di astenersi da comportamenti contrari ad esso.

Principi fondamentali del presente Codice sono:

- Osservanza delle leggi e regolamenti
- Onestà e prevenzione della corruzione
- Imparzialità
- Correttezza in caso di potenziali conflitti d'interesse
- Riservatezza
- Trasparenza e completezza dell'informazione
- Concorrenza leale
- Qualità dei servizi e dei prodotti offerti
- Diligenza nell'espletamento delle proprie funzioni

Tutela della persona intesa come:

- Libertà di associazione, religiosa, politica, culturale e di pensiero
- Igiene e sicurezza su posto di lavoro
- Rispetto secondo quanto previsto dal CCNL, accordi di settore o normativa vigente del salario ed orario di lavoro
- Non utilizzo di lavoro minorile o coatto
- Valore delle risorse umane
- Rispetto dell'integrità fisica dell'individuo
- Tutela dell'ambiente circostante
- I criteri di correttezza ed etica sopra enunciati si applicano in tutti i settori e relazioni aziendali ed in particolare:
 - Nella gestione economica e di business
 - Risorse umane e politica occupazionale
 - Nel trattamento di informazioni derivanti internamente o dall'esterno
 - Informazione dei dati gestionali e dati contabili
 - Nei conflitti d'interesse
 - Nei rapporti con le autorità di vigilanza e/o controllo, istituzioni pubbliche o soggetti rappresentativi di interessi collettivi
 - Nei rapporti con i clienti e/o fornitori
 - Nei rapporti con organizzazioni politico/sindacali
 - Nella trasparenza della contabilità
- Di seguito sono riportati gli impegni di GPS Group relativamente a:

1. Personale

GPS Group evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri collaboratori. Nell'ambito dei processi di gestione del personale le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori e/o su considerazioni di merito e, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro.

Nell'organizzazione del lavoro sono agevolate le persone portatrici di disabilità, maternità e particolari situazioni psico-fisiche anche nel rispetto dei propri familiari.

2. Sicurezza e salute

GPS Group s'impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi, promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i lavoratori. Promuove attivamente la formazione del proprio personale cercando di ridurre e minimizzare i rischi derivanti dal lavoro in azienda. Ne monitora e richiama eventuali comportamenti che possano comportare rischi per la salute o violare l'incolumità delle persone.

In quest'ottica, ogni dipendente è sottoposto a sorveglianza sanitaria così come stabilito dalla normativa vigente.

3. Tutela e valore della persona

GPS Group tutela l'integrità fisica e morale dei collaboratori promuovendo il principio della non discriminazione e contrastando ogni mancanza di rispetto. Riconosce il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza psicologica, e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue preferenze.

Non sono ammesse molestie sessuali e devono essere evitati comportamenti o argomenti che possano turbare la sensibilità della persona.

Il lavoratore che ritenesse di essere oggetto di molestie o di discriminazioni per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., deve segnalare l'accaduto al responsabile per la gestione del codice etico che accerterà il problema prendendo i dovuti provvedimenti in accordo con la Direzione.

Ogni attività lavorativa svolta presso GPS Group è regolarizzata da rapporti contrattuali disciplinati dalla normativa italiana e dal CCNL o accordi aziendali. I salari corrisposti ai lavoratori sono definiti dal CCNL e/o integrati con accordi aziendali.

Il Personale interno e interinale è assunto unicamente in base a regolari contratti di lavoro stabiliti dal CCNL, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Il riconoscimento di aumenti salariali o di altri strumenti d'incentivazione e l'accesso a ruoli ed incarichi superiori sono fatti, oltre che alle norme stabilite dalla legge e dai CCNL, ai meriti individuali, tra i quali la capacità di esprimere comportamenti e competenze organizzative improntati ai principi etici di riferimento della Società, indicati dal presente codice.

4. Conflitto d'interesse

Il Personale e i terzi destinatari devono evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse, effettivo o potenziale, con la Società, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice. Il personale, in particolare:

- non deve avere interessi finanziari in un Fornitore, in un'Azienda concorrente o Cliente;
- non deve ricoprire posizioni di rilievo presso soggetti istituzionali incaricati di controllo.

Chi opera per conto di GPS Group non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto d'interesse. Qualora si trovi in una situazione di conflitto d'interesse, anche solo potenziale, deve comunicare tale circostanza al responsabile della gestione del codice etico, astenendosi dal compiere qualsiasi operazione.

5. Rapporti con autorità e istituzioni pubbliche ed altri soggetti rappresentativi di interessi collettivi

Tutti i rapporti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che nel rispetto del e del Codice Etico aziendale, al fine di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato della Società.

GPS Group vieta al proprio Personale e ai terzi destinatari di accettare, offrire o promettere, anche indirettamente, regalie in denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità d'impiego o a mezzo di attività - anche commerciali - direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio. Qualora connesse ai suddetti rapporti, eventuali richieste o offerte di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo, inoltrate o ricevute dal Personale e dai terzi destinatari, devono essere tempestivamente portate a conoscenza del responsabile della gestione del codice etico. Nel corso di una trattativa o di qualsivoglia altro rapporto con la Pubblica Amministrazione, il Personale e i terzi destinatari devono astenersi dall'intraprendere, direttamente o indirettamente azioni volte a porre opportunità di

impiego dalle quali possano derivare vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione o ai loro parenti o affini o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di una o di entrambe le parti.

Nel caso d'indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il Personale di GPS Group è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

6. Rapporti con clienti e fornitori

Tutto il personale di GPS Group è tenuto a rispettare le regole anche nei rapporti verso l'esterno e informare adeguatamente i terzi circa gli impegni e gli obblighi posti dal Codice Etico ed esigere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

Lo stile di comportamento del personale GPS Group nei confronti dei Fornitori è improntato alla disponibilità, al rispetto ed alla cortesia, al mantenimento degli impegni contrattuali, alla semplificazione e certezza delle procedure gestionali e dei flussi di pagamento. Un rapporto corretto e trasparente con clienti e fornitori rappresenta un aspetto fondamentale del rapporto tra GPS Group ed i suoi clienti/fornitori.

Nei rapporti di affari con clienti e fornitori sono vietate donazioni, benefici, prestazioni di ogni altro genere, sia dirette che indirette, omaggi, atti di cortesia e di ospitalità, salvo che siano di natura e valore tali da non compromettere l'immagine di GPS Group e da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

GPS Group ripudia le attività di corruzione e le considera illecite, promuove attivamente un'ampia prevenzione dei meccanismi di corruzione.

7. Prevenzione del riciclaggio di denaro

GPS Group esercita la propria attività nel pieno rispetto della vigente normativa antiriciclaggio e delle disposizioni emanate dalle competenti autorità, a tal fine impegnandosi a rifiutare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza.

GPS Group, pertanto, è tenuta:

- a verificare, ove necessario, in via preventiva le informazioni disponibili sulle controparti commerciali, fornitori, partner e consulenti, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari;
- ad operare in maniera tale da evitare qualsiasi implicazione in operazioni idonee, anche potenzialmente, a favorire il riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio primaria e secondaria e delle procedure interne di controllo.
- a favorire e privilegiare per quanto possibile l'utilizzo di sistemi di pagamento tracciati o tracciabili migliorando la trasparenza delle operazioni e delle transazioni commerciali nazionali, comunitarie ed internazionali.

8. Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali

GPS Group non favorisce né discrimina direttamente o indirettamente alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale.

GPS Group si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati, al di fuori di quelli riportati nelle specifiche disposizioni di legge e nel rispetto delle forme, dei modi e dei contenuti in esse previsti. GPS Group favorisce una impostazione relazionale aperta nei confronti delle organizzazioni sindacali ove, all'interno delle norme vigenti, si configurino opportunità per migliorare la collaborazione e far partecipare in modo consapevole i lavoratori agli obiettivi dell'impresa.

9. Fatti gestionali e dati contabili, trasparenza della contabilità

La completezza e la chiarezza dei dati contabili, delle relazioni e dei bilanci rappresentano un valore fondamentale nei rapporti con la proprietà, con i terzi che vengono in contatto con GPS Group, nonché con gli organi di vigilanza (ove coinvolti).

La contabilità è rigorosamente improntata ai principi generali di verità, accuratezza, completezza, chiarezza e trasparenza di quanto contabilizzato.

Nei loro comportamenti i dipendenti e i collaboratori sono obbligati ad astenersi da qualsiasi atto, attivo e/o omissivo, che violi direttamente o indirettamente i principi di cui al comma precedente oppure le procedure interne che attengono alla formazione dei documenti contabili e alla loro rappresentazione all'esterno.

GPS Group s'impegna a garantire la massima correttezza e trasparenza nella gestione delle operazioni con parti correlate, in conformità alle disposizioni emanate in materia dall'Autorità.

GPS Group favorisce la partecipazione ad iniziative di formazione e di aggiornamento al fine di rendere edotti ed aggiornati i destinatari in ordine alle regole e alle procedure che presiedono alla produzione ed alla gestione della documentazione contabile.

I Bilanci della Società rispondono rigorosamente ai principi generali di rappresentazione veritiera e corretta della situazione patrimoniale, economica e finanziaria nel rispetto della vigente normativa italiana e comunitaria.

10. Tutela della privacy

GPS Group opera nel rispetto delle disposizioni del Codice in materia di protezione dei dati personali, c.d. Testo Unico in materia, D. Lgs. 196/2003. GPS Group opera nel rispetto del diritto soggettivo degli interessati alla tutela dei dati personali, siano essi Dipendenti, Collaboratori, Clienti o Fornitori e fornisce loro un'informativa completa ed aggiornata sul trattamento dei dati, sia ordinari sia, eventualmente, sensibili, già acquisiti o che verranno acquisiti e/o elaborati nel corso dell'attività e richiede il rilascio del consenso informato ogni qualvolta ciò si rendesse necessario ed esclusivamente per le finalità cui sono destinati.

Salvo ipotesi specificatamente segnalate agli interessati, tali dati non possono essere comunicati, divulgati o utilizzati per altri fini sia all'interno che all'esterno di GPS Group.

GPS Group ha provveduto alla nomina di preposti interni nonché di incaricati al trattamento dei dati che sono responsabili dell'ottemperanza alle leggi in materia. I dipendenti sono tenuti a riservare ai dati personali, dei quali sono a conoscenza, il trattamento più adeguato a tutelare le legittime aspettative degli interessati riguardo alla loro riservatezza, dignità ed immagine.

11. Utilizzo dei sistemi informatici

Tutto il personale di GPS Group, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle procedure interne e delle normative in materia (e, particolarmente, in materia d'illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy, diritto d'autore e rispetto della dignità umana). Al Personale è vietato:

- l'accesso abusivo al sistema informatico o telematico
- l'accesso a siti internet contrari alla missione all'etica aziendale
- la detenzione non autorizzata e la diffusione abusiva di codici di accesso al sistema informatico o telematico
- il collegamento di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un sistema informatico o telematico;
- l'intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche;
- il danneggiamento d'informazioni, dati e programmi informatici e sistemi informatici o telematici.

Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software non autorizzati dal responsabile CED di GPS Group, così com'è proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terze parti.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione di GPS Group esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, GPS Group si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali e del CCNL.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile di GPS Group, o comunque a un linguaggio non appropriato.

12. Formazione

Tutto il personale di GPS Group è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità. Il personale, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, è tenuto ad un costante aggiornamento. La formazione viene documentata adeguatamente, secondo procedura specifica. I principi di cui al presente Codice sono oggetto di formazione all'interno dell'azienda e divulgati ai clienti/fornitori.

13. Norma di chiusura

Il contenuto del presente codice deve essere coordinato con le disposizioni dello statuto societario, del codice civile e penale, delle leggi della Repubblica Italiana e Comunitaria, nonché con lo Statuto dei Lavoratori ed il Contratto Collettivo Nazionale di categoria, le linee guida di Confindustria, con gli organi di controllo e gli enti accreditati, così come altra legge o regolamento vigente.

Schio (VI) 13 novembre 2019 – rev. 0