

GUTENBERG S.r.l.

CODICE ETICO

Redatto nell'ambito del
Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo
ex D.Lgs. 231/2001

INDICE

Premessa

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1. Onestà**
- 1.2. Rispetto delle Leggi**
- 1.3. Trasparenza e completezza dell'informazione**
- 1.4. Imparzialità e opportunità**
- 1.5. Riservatezza**
- 1.6. Relazione con gli interlocutori esterni**
- 1.7. Organizzazione e gestione della Società**
- 1.8. Valore delle risorse umane**
- 1.9. Sicurezza e salute**
- 1.10. Tutela ambientale**

2. ADOZIONE/AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE

3. DIFFUSIONE E OSSERVANZA

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

- 4.1 Competizione**
- 4.2 Relazioni con gli interlocutori esterni**
- 4.3 Relazioni con i Clienti e i Committenti**
- 4.4 Relazioni con i Fornitori**
- 4.5 Antiriciclaggio**
- 4.6 Gestione dei conflitti d'interesse**
- 4.7 Tutela della Privacy e riservatezza**
- 4.8 Ambiente**

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

- 5.1 Lavoro**
- 5.2 Sicurezza e salute**

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

- 6.1 Prevenzione**
- 6.2 Organismo di Vigilanza (OdV) e Controlli**
- 6.3 Sanzioni**

Premessa

La **GUTENBERG S.r.l.** è una società che opera nell'ambito della prevenzione e della gestione del Risk Management in Sanità.

La **GUTENBERG S.r.l.** lavora con Regioni e Aziende Sanitarie, con imprese fornitrici di beni e servizi del Sistema Sanitario Nazionale, nonché con soggetti privati, avvalendosi di un Comitato Scientifico e di consulenti esterni di assoluto prestigio, che annoverano al suo interno alcuni tra i migliori esperti, ricercatori e manager della sanità, realizzando accordi di partnership con le massime istituzioni nazionali ed estere in ambito sanitario e di gestione del rischio.

La **GUTENBERG S.r.l.** mira con la propria attività a fornire servizi di consulenza, formazione e ricerca per promuovere la crescita di una cultura condivisa della gestione del rischio clinico quale dimensione fondamentale della qualità dell'assistenza sanitaria, impegnandosi a realizzare, con la massima professionalità e competenza, progetti volti a ottimizzare l'efficacia del governo clinico per prevenire e ridurre l'incidenza di rischi sul paziente.

La **GUTENBERG S.r.l.** crede nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici e sociali.

In considerazione della complessità delle dinamiche in cui la società opera è presupposto essenziale che tutte le attività della Società stessa debbano essere svolte, nell'osservanza della legge, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto del fine pubblicistico delle Regioni e delle Aziende Sanitarie, nonché nel rispetto della deontologia dei professionisti e delle aspettative dei dipendenti, dei fornitori e di chiunque venga a contatto con l'operatività della azienda.

Quanto sopra ha trovato applicazione nella predisposizione del presente Codice Etico, con il quale la Società intende esplicitare i valori ai quali gli amministratori, i dipendenti ed i collaboratori della Società devono adeguarsi, accettando responsabilità, strutture, ruoli e regole.

Il D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 *"Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma*

dell'art.11 della legge 29 settembre 2000, n. 300" e successive modifiche e integrazioni prevede fra l'altro un sistema sanzionatorio particolarmente rigoroso nei confronti delle società condannate, ma prevede altresì che il Codice Etico, collocato all'interno di un effettivo Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo previsto dall'art. 6 comma 3 dello stesso, possa essere strumento di protezione a beneficio della Società.

Si ribadisce che in nessun modo la convinzione di agire a vantaggio della Società può giustificare l'adozione di comportamenti in contrasto con i principi ed i valori condivisi.

La mancanza di una considerazione etica del proprio agire, potrebbe portare infatti a comportamenti "opportunistici", dettati dal ritenere erroneamente di fare il bene della Società.

La conoscenza e l'osservanza del Codice Etico da parte di tutti coloro che prestano la propria attività lavorativa nella Società sono condizione primaria per la trasparenza e la buona reputazione della Società.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 Onestà

L'onestà viene riconosciuta come dovere costante per tutti coloro che lavorano per la Società e principio imprescindibile per tutte le attività della stessa. Essa costituisce elemento fondamentale per la gestione societaria in tutte le sue fasi.

1.2 Rispetto delle Leggi

La Società, i suoi dipendenti e collaboratori, operano nell'assoluto rispetto delle leggi e delle norme vigenti durante lo svolgimento delle proprie funzioni e sono tenuti a conformarsi ai principi fissati dal presente Codice.

1.3 Trasparenza e completezza dell'informazione

La Società, salvo per le notizie coperte da obbligo di riservatezza e da altri obblighi imposti dalla legge a cui debba attenersi in considerazione dell'attività svolta, si impegna a comportarsi con chiarezza e trasparenza nello svolgimento dell'attività lavorativa.

1.4 Imparzialità e opportunità

La Società si impegna ad evitare qualsiasi discriminazione inerente all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle convinzioni religiose.

1.5 Riservatezza

La Società tutela la riservatezza delle informazioni in proprio possesso, ad eccezione di espressa e consapevole autorizzazione in conformità alle norme giuridiche vigenti in tema di Privacy.

1.6 Relazione con gli interlocutori esterni

La Società, con il presente Codice, fissa un insieme di regole dirette a disciplinare il comportamento nei rapporti con gli interlocutori esterni, i collaboratori, il mercato e l'ambiente, alle quali la Società conforma la propria attività interna ed esterna, esigendone il rispetto da parte di tutti i collaboratori, i consulenti e, per quanto di competenza, gli interlocutori esterni.

1.7 Organizzazione e gestione della Società

La Società, con il presente Codice, fissa un insieme di regole finalizzate a disciplinare l'organizzazione e gestione della Società, dirette alla realizzazione di un sistema efficiente ed efficace di programmazione, esecuzione e controllo delle attività tale da assicurare il costante rispetto delle regole di comportamento e prevenire la violazione da parte di qualsiasi soggetto che operi per la Società.

1.8 Valore delle risorse umane

Le risorse umane sono un valore indispensabile per l'operatività della Società che si impegna a promuovere e tutelare il rispetto della integrità fisica e morale della persona.

1.9 Sicurezza e salute

La Società si impegna a mantenere per i propri dipendenti e collaboratori a qualsiasi titolo condizioni di lavoro sicure e salutarie, rispettose della dignità individuale degli stessi, garantendo l'integrità fisica e morale della persona in ambienti lavorativi salubri e sicuri.

1.10 Tutela ambientale

La Società, consapevole dell'importanza dell'ambiente, pone estrema attenzione nello svolgimento della propria attività al rispetto e salvaguardia dello stesso, ricercando nelle attività un equilibrio tra esigenze economiche e ambientali, prevenendone i rischi nel rispetto della normativa vigente di settore.

2. ADOZIONE/AGGIORNAMENTO, AMBITO DI APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL CODICE

Questo Codice Etico è stato adottato dalla Società con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16/9/2014.

Con delibera del Consiglio di Amministrazione, il Codice può essere modificato e integrato, anche sulla scorta dei suggerimenti e delle indicazioni provenienti dall'OdV (Organismo di Vigilanza), nonché dell'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice medesimo.

Il presente Codice Etico costituisce fondamentale modello di organizzazione e di gestione di cui all'art. 6 del Decreto Legislativo 231/2001, ai cui principi si atterranno i successivi modelli riferiti ai processi nei quali si articolano le attività della Società.

Le norme del Codice si applicano, senza alcuna eccezione, a tutti i dipendenti e collaboratori e a tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della Società.

I soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o direzione della Società devono ispirarsi ai principi del presente Codice.

La Società si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice da parte dei destinatari, pretendendone conseguentemente il pieno rispetto da parte di ogni individuo che operi per la Società o che venga in contatto con la stessa, stabilendo che ogni comportamento contrario ai dettami e allo spirito del Codice verrà sanzionato.

Le regole contenute nel Codice integrano i comportamenti ai quali i soggetti sono già tenuti ai sensi dell'art. 2104 c.c. nonché in virtù delle leggi vigenti in materia civile e penale e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

Le regole contenute nel Codice sono, altresì, conformate alle indicazioni contenute nel D.Lgs. 231/2001 sulla *“Disciplina della responsabilità amministrativa delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica, a norma dell’art. 11 della legge 29 settembre 2000, n. 300”*.

3. DIFFUSIONE E OSSERVANZA

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore della società.

La Società promuove la conoscenza e l’osservanza del Codice Etico, del Modello di Organizzazione, Gestione Controllo e dei loro aggiornamenti, tra gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, le Regioni, le Aziende Sanitarie e i fornitori, prevedendo in caso di inosservanza adeguate sanzioni disciplinari e/o contrattuali.

Gli Amministratori e dipendenti hanno l’obbligo di conoscere le norme, di astenersi da comportamenti ad esse contrari, di rivolgersi al superiore o al Consiglio di Amministrazione o all’Organismo di Vigilanza per chiarimenti o denunce, di collaborare con le strutture deputate a verificare le violazioni.

Anche ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni e il contenuto del Codice, osservarlo e contribuire alla sua attuazione, segnalando eventuali carenze e violazioni o tentativi di violazione di cui sia venuto a conoscenza.

La Società richiede a tutti i fornitori, collaboratori e prestatori di servizi, una condotta in linea con i principi generali del presente Codice Etico.

La Società vigila con attenzione sull’osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

Affinché chiunque possa uniformare i suoi comportamenti a quelli prescritti dal Codice, la Società assicura un adeguato programma di formazione e una continua sensibilizzazione dei valori e delle norme etiche contenute nel presente Codice.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

4.1 Competizione

La Società crede nella libera e leale concorrenza e informa le proprie azioni all'ottenimento di risultati competitivi che premiano la capacità, l'esperienza e l'efficienza.

La Società e i suoi collaboratori devono tenere comportamenti corretti negli affari di interesse della Società e nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Qualsiasi azione diretta ad alterare le condizioni di corretta competizione è contraria alla politica aziendale della Società ed è vietata ad ogni soggetto che per essa agisce.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse della Società può giustificare una condotta dei vertici o dei collaboratori della Società che non sia rispettosa delle leggi vigenti e conforme alle regole del presente Codice.

In ogni comunicazione con l'esterno le informazioni riguardanti la Società e le sue attività devono essere veritiere, chiare, verificabili.

4.2 Relazioni con gli interlocutori esterni

I rapporti della Società con qualsiasi interlocutore, pubblico o privato, devono essere condotti in conformità alla legge e nel rispetto dei principi di correttezza, trasparenza e verificabilità.

In particolare, i rapporti con i dipendenti pubblici devono essere conformi ai principi e alle previsioni dettati dal D.P.C.M. 28 novembre 2000 e dal D.P.R. n. 62 del 16 aprile 2013 (Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni), oltre che ai principi e alle disposizioni contenute nel D.Lgs. n. 165 del 30 marzo 2001 (T.U. sul Pubblico Impiego), così come modificato a seguito dell'entrata in vigore della legge n. 190 del 6 novembre 2012 (Disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità nella pubblica amministrazione).

I rapporti con le Istituzioni Pubbliche, i pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio, con la magistratura, con le autorità pubbliche di vigilanza e altre autorità indipendenti, devono essere intrapresi e gestiti nell'assoluto e rigoroso rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nonché

dei principi fissati dal Codice Etico e delle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambi le parti.

Particolare attenzione deve essere posta nei rapporti con i soggetti sopra indicati nelle operazioni relative a: contratti, consulenze, richieste e/o gestione e utilizzazione di finanziamenti comunque denominati di provenienza pubblica, nazionale o comunitaria, rapporti con autorità di vigilanza o altre autorità indipendenti, enti previdenziali, enti addetti alla riscossione dei tributi, organi di procedure fallimentari, procedimenti civili, penali o amministrativi; le funzioni societarie specificamente autorizzate devono intraprendere dette operazioni nel pieno rispetto delle leggi e dei principi del presente Codice Etico e delle procedure interne. La Società si impegna a mantenere nei confronti dei soggetti sopra indicati, con cui si relaziona a qualsiasi titolo, un atteggiamento di massima collaborazione, improntato a trasparenza e correttezza.

Non è ammessa alcuna forma di regalo che possa anche solo apparire come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività.

Nei confronti di rappresentanti o dipendenti delle pubbliche amministrazioni sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza, ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; pertanto si ribadisce il divieto di offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona, salvo che si tratti di doni di modico valore e conformi agli usi.

La gestione di rapporti con la Pubblica Amministrazione, o di rapporti aventi comunque carattere pubblicistico, sono riservati esclusivamente alle funzioni aziendali a ciò preposte e autorizzate. Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, le Società non devono influenzare impropriamente le decisioni delle Amministrazioni interessate, in particolare dei funzionari che trattano o decidono per conto delle stesse.

Nel corso di una trattativa o di un rapporto d'affari, anche commerciale, con la Pubblica Amministrazione, in Italia o in altri Paesi, la Società si astiene dai comportamenti contrari ai principi sopra enunciati, tra cui a titolo esemplificativo e non esaustivo:

- offrire o concedere opportunità di lavoro e/o vantaggi commerciali al personale della Pubblica Amministrazione, coinvolto nella trattativa o nel rapporto, o ai relativi familiari;
- offrire o ricevere omaggi o altre utilità, salvo non si tratti di atti di cortesia commerciale di modico valore;
- fornire informazioni non veritiere od omettere di comunicare fatti rilevanti, laddove richiesti dalla Pubblica Amministrazione.

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione, in Italia e all'estero, non è consentito ai rappresentanti e/o dipendenti della Società corrispondere, né offrire, direttamente o tramite terzi, somme di denaro o altre utilità di qualsiasi genere ed entità, siano essi pubblici ufficiali, rappresentanti di governo, pubblici dipendenti o privati, per compensarli o ripagarli di un atto del loro ufficio, né per conseguire o ritardare l'esecuzione di un atto contrario ai doveri del loro ufficio.

Per garantire la massima trasparenza, Gutenberg si impegna a non trovarsi con funzionari/dipendenti di Istituzioni Pubbliche, Pubbliche Amministrazioni o loro familiari in situazioni di conflitto di interesse.

Convegni e congressi

L'organizzazione di manifestazioni congressuali è sempre connessa al ruolo svolto da Gutenberg nel settore del Risk Management in Sanità, e dovrà essere ispirata a criteri di eticità, scientificità ed economicità.

L'invito di Pubblici Ufficiali e/o incaricati di pubblico servizio a convegni e congressi, è subordinato all'esistenza di una specifica attinenza tra la tematica oggetto della manifestazione congressuale e la specializzazione dei soggetti pubblici partecipanti.

L'obiettivo primario della partecipazione o organizzazione di convegni e congressi di livello internazionale e nazionale deve essere indirizzato alla diffusione di informazioni di interesse per i partecipanti e all'erogazione di attività di formazione utile agli stessi per lo svolgimento delle loro mansioni.

La Società non eroga contributi, vantaggi o altre utilità ai partiti politici e alle organizzazioni sindacali dei lavoratori, né a loro rappresentanti, se non nel rispetto della normativa applicabile.

4.3 Relazioni con i Clienti e i Committenti

La Società impronta la propria attività al criterio della qualità, intesa essenzialmente come obiettivo del pieno soddisfacimento del cliente.

Nei rapporti con la clientela e la committenza, la Società assicura correttezza e chiarezza nelle trattative commerciali e nell'assunzione dei vincoli contrattuali, nonché il fedele e diligente adempimento contrattuale.

Nella conduzione di qualsiasi trattativa devono sempre evitarsi situazioni nelle quali i soggetti coinvolti nelle transazioni siano o possano apparire in conflitto di interesse.

4.4. Relazioni con i Fornitori

Le relazioni con i fornitori della Società, comprensive dei contratti finanziari e di consulenza, sono regolate dalle norme di questo Codice e sono oggetto di costante ed attento monitoraggio da parte della Società.

La Società si avvale di fornitori e consulenti che operano in conformità della normativa vigente e delle regole previste in questo Codice.

Tutti i processi di acquisto devono mirare a conciliare la ricerca del massimo vantaggio competitivo per la Società e la concessione delle medesime opportunità a ciascun fornitore, in un contesto di reciproca lealtà, correttezza e imparzialità.

4.5. Antiriciclaggio

Gli interlocutori, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partners in relazioni d'affari, la Società e i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione e il buon nome della controparte.

La Società si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

4.6. Gestione dei Conflitti di Interesse

La Società deve evitare ogni situazione o attività che possa condurre a conflitti di interesse tra i propri dipendenti, consulenti e/o collaboratori e le Istituzioni Pubbliche. A tal proposito, i soggetti individuati non utilizzano la propria posizione aziendale o le informazioni acquisite nel proprio lavoro in maniera tale da creare conflitto, tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Qualsiasi incarico, anche non remunerato, che dovesse essere conferito a un dipendente della Società, dovrà essere portato ad immediata conoscenza della stessa al fine di verificare che non sia foriero di possibili situazioni di conflitto di interesse.

Il soggetto che dovesse ricoprire incarichi o cariche anche non remunerate in soggetti che sono in rapporti con la Società dovrà astenersi dall'assumere qualsiasi decisione che possa riguardare, anche indirettamente, il soggetto presso cui riveste tali incarichi e cariche.

In tal caso dovrà astenersi dall'eventuale votazione o, in caso di dipendente, la tematica dovrà essere portata alla decisione del Consiglio di Amministrazione.

È fatta salva l'attività di mera esecuzione delle delibere e/o delle decisioni aziendali.

4.7. Tutela della Privacy e riservatezza

La Società presta particolare attenzione all'attuazione delle prescrizioni in materia di protezione e tutela dei dati personali previste dal D. Lgs. n. 196/03.

Non è consentito rivelare informazioni aziendali o diffondere documenti, anche in copia, ad altri, a meno che non ne abbiano legittima necessità in ragione del loro lavoro ed abbiano accettato di tenerle riservate.

Tutti i documenti aziendali, i messaggi di posta elettronica e altri materiali contenenti informazioni aziendali, nonché tutti i materiali redatti con l'uso di tali documenti, sono di proprietà della Gutenberg e non possono essere divulgate a terzi se non nei limiti delle proprie attività lavorative e professionali.

Tutti i destinatari osservano il dovere di riservatezza anche al termine della cessazione del rapporto con la Società.

4.8. Ambiente

Le attività produttive della Società sono gestite nel rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori e subfornitori una cultura della tutela ambientale e della prevenzione dell'inquinamento, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i collaboratori.

5. RAPPORTI CON I DIPENDENTI E I COLLABORATORI

5.1 Lavoro

La Società riconosce la centralità delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni impresa, in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

La Società riconosce quali principi imprescindibili della propria filosofia aziendale, il rispetto per il lavoro, il contributo professionale e l'impegno di ciascuno, il rispetto delle diverse opinioni, indipendentemente dall'anzianità ed esperienza, e la forza delle idee. A tal riguardo, Gutenberg assicura pari opportunità a qualsiasi livello dell'organizzazione, secondo criteri di merito e senza discriminazione alcuna.

Tutto il personale è assunto dalla Società con regolare contratto di lavoro.

Il rapporto di lavoro si svolge nel rispetto della normativa contrattuale collettiva del settore e della normativa previdenziale, fiscale e assicurativa.

La politica della Società è volta a selezionare ciascun dipendente, consulente, collaboratore a vario titolo, secondo i valori di onestà, lealtà, capacità, professionalità, serietà, preparazione tecnica e dedizione.

Nell'ambito della selezione, la Società opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali.

La Società favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti, anche attraverso lo svolgimento di iniziative formative, prevedendo programmi volti all'aggiornamento professionale e all'acquisizione di maggiori competenze.

La Società prevede per i propri dipendenti anche attività formativa e di aggiornamento sul Codice Etico, concentrando l'attenzione sugli aspetti attinenti alle specifiche competenze.

La Società non tollera alcuna condotta discriminatoria, né alcuna forma di molestia e/o di offesa personale o sessuale. Gutenberg si impegna, dunque, a fornire un ambiente di lavoro che escluda qualsiasi forma di discriminazione e di molestia relativa alla razza, al sesso, alla religione, alla nazionalità, all'età, alle tendenze sessuali, all'invalidità o ad altre caratteristiche personali non attinenti al lavoro.

Sul luogo di lavoro è tassativamente vietata qualsiasi condotta illegale o qualsivoglia forma di abuso, minaccia o aggressione a persone o beni aziendali. Il personale è tenuto a riferire in merito a comportamenti di tale natura e, comunque, ad ogni presunta violazione di norme, direttive o procedure, al proprio responsabile il quale riferirà, con le opportune garanzie di riservatezza, alla funzione Risorse Umane, che, effettuate le necessarie verifiche e valutazioni, svolgerà una funzione consultiva nei confronti del Consiglio di Amministrazione, fornendo un parere sui provvedimenti da adottare.

È altresì vietato ai dipendenti dell'azienda ricevere omaggi, doni o qualsiasi altra utilità da fornitori, ditte, o da chiunque altro produca, venda o promuova beni, merci o servizi, salvo che si tratti di oggetti promozionali di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo proprio.

A tutela della dignità di tutti coloro che interagiscono con la Società, questa si impegna al rispetto della privacy, in merito alle informazioni attinenti la sfera privata e le opinioni di ciascuno.

5.2. Sicurezza e salute

La Società garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel pieno rispetto della normativa vigente in materia di prevenzione degli infortuni e protezione dei lavoratori sui luoghi di lavoro.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica e un ambiente di lavoro salubre e sicuro.

La Società si impegna a diffondere e consolidare tra tutti i propri collaboratori una cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti.

6. MODALITÀ DI ATTUAZIONE

6.1 Prevenzione

Nel rispetto della normativa vigente e nell'ottica della pianificazione e della gestione delle attività della società tese all'efficienza, alla correttezza, alla trasparenza ed alla qualità, la Società adotta misure organizzative e di gestione idonee a prevenire comportamenti illeciti o comunque contrari alle regole di questo Codice da parte di qualunque soggetto che agisca per la Società.

In ragione dell'articolazione delle attività e della complessità organizzativa, la Società opera attraverso un sistema di deleghe di poteri e funzioni, prevedendo in termini espliciti e specifici l'attribuzione degli incarichi a persone dotate di idonea capacità e competenza.

In relazione all'estensione dei poteri delegati, la Società adotta ed attua un Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo che prevede misure idonee a garantire lo svolgimento delle attività nel rispetto della legge e delle regole di comportamento di questo Codice, e a scoprire ed eliminare tempestivamente le situazioni di rischio.

6.2 Organismo di Vigilanza (Odv) e Controlli

È all'Organismo di Vigilanza (OdV), che verrà istituito dal Consiglio di Amministrazione ai sensi del D.Lgs. 231 dell'8 giugno 2001, dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo, che è assegnato il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Codice Etico.

L'OdV opera con imparzialità, autorità, continuità, professionalità ed autonomia; collabora con assoluta indipendenza con il Consiglio di Amministrazione; accede a tutte le fonti di informazione, ha la facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati; suggerisce

eventuali aggiornamenti del Codice Etico anche in ragione delle segnalazioni ricevute dai dipendenti; effettua controlli periodici sul funzionamento e il rispetto del Codice Etico.

La Società, al fine di garantire il rispetto della privacy, istituisce canali di informazione tramite i quali tutti coloro che vengano a conoscenza di comportamenti illeciti posti in essere all'interno della Società possono riferire liberamente e in maniera riservata all'OdV, al quale compete la verifica dell'informativa ricevuta, al fine di sottoporre la vicenda al Consiglio di Amministrazione preposto all'applicazione di provvedimenti disciplinari o risoluzioni contrattuali.

6.3 Sanzioni

L'osservanza da parte dei dipendenti della Società delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali ai sensi dell'art. 2104 c.c.

La violazione delle norme del Codice da parte del personale dipendente potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge.

Sarà peraltro cura della Società garantire che in ambito lavorativo, per aver segnalato all'Organismo di Vigilanza la violazione del Codice Etico, nessuno subisca ritorsioni, condizionamenti o discriminazioni di qualunque genere.

La violazione dei principi fissati nel Codice Etico e nelle procedure previste da protocolli interni compromette il rapporto fiduciario tra la Società e i propri amministratori, sindaci, dipendenti, consulenti, collaboratori, clienti, fornitori, partners commerciali e finanziari.

Le violazioni saranno perseguite dalla Società con l'adozione di provvedimenti disciplinari adeguati e proporzionati, indipendentemente dalla rilevanza penale del comportamento sanzionato e dall'instaurazione di un procedimento penale.

Le conseguenze delle violazioni del Codice Etico devono essere valutate da tutti coloro che intrattengono rapporti con la Società; a tal fine la Società provvede oltre che a diffondere il Codice Etico, ad informare anche sulle sanzioni previste in caso di violazione e sulle procedure di irrogazione.

**Codice Etico adottato da Gutenberg S.r.l.
con delibera del Consiglio di Amministrazione in data 16/9/2014**