



Codice Etico

INDICE

1. PREMESSA	
2. PARTE GENERALE	
2.1. Adozione e aggiornamento	pag. 2
2.2. Finalità, ambito di applicazione e destinatari	pag. 2
2.3. Diffusione e cogenza	pag. 3
3. PRINCIPI E VALORI ETICI	
3.1. Tutela dell'ambiente e sostenibilità	pag. 4
3.2. Onestà, correttezza, lealtà e compliance normativa	pag. 4
3.3. Qualità, professionalità e responsabilità	pag. 5
3.4. Equità, pari opportunità, rispetto, tutela e valorizzazione della persona umana	pag. 6
3.5. Ripudio di ogni forma di discriminazione, tutela e valorizzazione delle diversità, parità di genere	pag. 7
3.6. Riservatezza e trasparenza	pag. 7
3.7. Tutela dei dati personali	pag. 8
3.8. Prevenzione dei conflitti di interesse	pag. 9
3.9. Sicurezza nei luoghi di lavoro	pag. 9
3.10. Prevenzione dei reati contro o in danno dello Stato o della P.A.	pag. 10
3.11. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale	pag. 11
3.12. Prevenzione dei reati tributari	pag. 11
3.13. Contrasto dei fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio	pag. 12
3.14. Tutela dei lavoratori e contrasto di ogni forma di sfruttamento	pag. 12
4. NORME DI COMPORTAMENTO	
4.1. I doveri del personale	pag. 14
4.2. Le regole comportamentali degli organi sociali	pag. 14
4.3. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali	pag. 15
4.4. I rapporti con Clienti	pag. 15
4.5. I rapporti con Fornitori	pag. 16
4.6. I rapporti con i Soci	pag. 16
4.7. I rapporti con i mass media	pag. 16
4.8. I rapporti con i Concorrenti	pag. 17
5. DISPOSIZIONI FINALI	
5.1. Attuazione del Codice Etico	pag. 17
5.2. Diffusione del Codice Etico	pag. 17
5.3. Supporto ed obbligo di segnalazione delle violazioni. Il Whistleblowing	pag. 18
5.4. Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio	pag. 19

1. PREMESSA

Greenwich s.r.l. (nel prosieguo anche “Greenwich” o “Società” o “Azienda” o “Organizzazione”) opera a livello nazionale ed internazionale nella consulenza per l’ottenimento delle certificazioni greenbuilding Leed, Breeam e Well; svolge controlli di qualità merceologica per le principali piattaforme di recupero rifiuti di imballaggi in plastica in Italia; offre accurate analisi di Due Diligence Ambientale e Sicurezza nei vari settori direzionali ed industriali e consulenze strategiche di Comunicazione Ambientale e di Green Positioning.

Grazie a dipendenti e collaboratori accuratamente selezionati e formati nonché a consulenti altamente qualificati di cui si avvale, Greenwich pone al centro dei propri obiettivi la soddisfazione del Cliente attraverso la qualità dei servizi e l’innovazione di processo e di prodotto, nel pieno rispetto dei valori primari espressi dalla società civile e dal mondo delle imprese ed in un contesto connotato da elevati standard etici.

Il presente Codice Etico è stato quindi elaborato ed adottato per assicurare che tali valori etici essenziali della Società siano chiaramente definiti ed identificabili, siano agevolmente compresi ed interiorizzati, vengano condivisi ed applicati, così da costituire l’elemento fondante della cultura aziendale e lo standard di comportamento di tutti coloro che, a diversi livelli e con differenti ruoli, operano con e per essa.

§

2. PARTE GENERALE

Greenwich, con l’adozione del presente Codice Etico, si propone di incoraggiare *best practices* per favorire comportamenti responsabili tramite la cristallizzazione, la divulgazione e l’applicazione di specifici principi che possano realizzare un sistema etico effettivo e virtuoso.

Deve essere considerato non già come atto meramente enunciativo di principi e regole astratte e generali, bensì come strumento di effettiva regolazione della vita della Società e dell’attività imprenditoriale da essa svolta.

2.1. Adozione e aggiornamento

Il Codice Etico è stato adottato da Greenwich con delibera del Consiglio di Amministrazione su proposta del suo Presidente e potrà essere modificato attraverso analogo procedura deliberativa.

Quale strumento di effettiva regolazione della vita aziendale, è suscettibile di integrazioni e modificazioni in funzione dei mutamenti interni ed esterni alla Società che si verificheranno, così da assicurare nel tempo la piena coerenza del *modus agendi* di tutti i suoi stakeholders ai principi fondamentali ed ai valori guida della Greenwich per come in esso individuati e rappresentati.

Il Codice Etico sarà in ogni caso oggetto di revisione periodica da parte del Consiglio di Amministrazione, anche sulla base delle segnalazioni pervenute dagli organismi di controllo e di quelli consultivi.

2.2. Finalità, ambito di applicazione e destinatari

Il presente Codice Etico si sostanzia nel complesso di regole disciplinanti i rapporti tra Greenwich ed i suoi stakeholders, ovvero tutti quei soggetti con i quali si relaziona nello svolgimento della sua attività di impresa.

In particolare, nel Codice Etico:

- vengono enunciati il complesso dei diritti, dei doveri e delle responsabilità individuabili in capo alla Società in rapporto a tutti i soggetti con i quali interagisce per il conseguimento del proprio oggetto sociale. Si sostanzia, pertanto, in un indirizzo vincolante per i soggetti cui è destinato, traducendosi in regole di condotta che hanno come denominatore comune ineludibile il rigoroso rispetto delle leggi e dei regolamenti, anche interni, vigenti;
- vengono fissati modelli etici di riferimento e regole comportamentali cui orientare i processi decisionali aziendali e la condotta stessa della Società nell’esercizio della sua

attività di impresa;

- l'azienda, in piena sintonia con il dettato costituzionale e, in particolare, con i principi di solidarietà economica e sociale in esso espressi, si prefigge, con il proprio operato e con senso di responsabilità ed integrità morale, di offrire un consapevole contributo al processo di sviluppo dell'economia italiana ed europea nonché alla crescita civile del Paese;
- l'azienda ribadisce di credere nel valore del lavoro e considera la legalità, la correttezza e la trasparenza dell'agire presupposti imprescindibili per il raggiungimento dei propri obiettivi economici, produttivi e sociali ed afferma la congruità del proprio Codice Etico nel perseguimento della propria *mission* sociale.

Il Codice Etico ha, inoltre, lo scopo di introdurre, ribadire e contribuire a rendere vincolanti per la Società i principi e le regole di condotta finalizzati a prevenire, per quanto possibile, la commissione dei reati indicati nel D.Lgs. 231/2001 (il "MOG 231").

Il Codice Etico individua, pertanto, i valori essenziali, gli standard di riferimento e le norme di condotta di Greenwich e stabilisce principi vincolanti, senza alcuna eccezione, per tutti gli esponenti aziendali, per il personale dipendente, per i collaboratori interni ed esterni, per i consulenti, per i clienti ed i partner in affari, per i fornitori e, più in generale, per qualsiasi altro soggetto che agisca, direttamente o indirettamente, in nome e/o per conto e/o nell'interesse della Società (i "Destinatari").

L'osservanza del Codice Etico è considerata requisito essenziale per l'instaurazione ed il mantenimento dei rapporti con i terzi.

2.3. Diffusione e coerenza

I Destinatari del Codice Etico sono tenuti ad apprenderne i contenuti ed a rispettarne i precetti. A tal fine, il Codice Etico sarà messo a loro disposizione dal Consiglio di Amministrazione, attraverso il suo Presidente e/o altro soggetto all'uopo delegato, che si faranno carico:

- della diffusione del Codice Etico attraverso modalità idonee allo scopo, ivi la pubblicazione sul sito istituzionale della Società;
- della formazione iniziale e dell'aggiornamento periodico dei Dipendenti e dei Collaboratori;
- dell'effettiva attuazione dello stesso all'interno ed all'esterno dell'Organizzazione.

§

3. PRINCIPI E VALORI ETICI

Greenwich ritiene fondamentali i seguenti principi e valori etici:

- tutela dell'ambiente e sostenibilità;
- onestà, correttezza, lealtà e compliance normativa;
- qualità, professionalità e responsabilità;
- equità, obiettività, rispetto, tutela e valorizzazione della persona umana;
- ripudio di ogni forma di discriminazione, tutela e valorizzazione delle diversità, parità di genere;
- riservatezza e trasparenza;
- tutela dei dati personali
- prevenzione dei conflitti di interesse;
- sicurezza nei luoghi di lavoro;
- prevenzione dei reati contro o in danno dello Stato o della P.A.;
- tutela della proprietà industriale ed intellettuale;
- prevenzione dei reati tributari;
- contrasto dei fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio;
- tutela dei lavoratori e contrasto di ogni forma di sfruttamento.

Greenwich si impegna solennemente a rispettare ed a far rispettare tali principi e valori facendo in modo che il richiamo ad essi non resti una mera enunciazione di principio, ma che vengano tradotti in condotte e comportamenti immanenti.

3.1. Tutela dell'ambiente e sostenibilità

Il Codice Etico e l'impegno di Greenwich mirano a favorire il raggiungimento degli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDG) della Nazioni Unite così come declinati nella "Agenda 2030 per lo sviluppo sostenibile".

In questa prospettiva, Greenwich si impegna a mitigare gli impatti ambientali delle proprie attività in un'ottica di salvaguardia dell'ecosistema, adottando politiche di gestione dei rischi, di prevenzione dell'inquinamento, di protezione dell'ambiente, non solo onorando gli obblighi di conformità alla normativa, ma anche impegnandosi a migliorare costantemente il proprio impatto ambientale.

Greenwich si impegna a promuovere nelle sue sedi, nelle sue procedure, tra il proprio personale, i propri partners, i propri fornitori, i propri clienti, una conversione ecologica delle strutture e dei sistemi di gestione, delle pratiche e dei comportamenti per misurare, gestire e ridurre l'emissione di CO₂ e l'impronta ambientale delle rispettive organizzazioni ed attività.

La Società organizza, pertanto, le sue attività, forma ed informa le sue risorse, definisce le sue strategie, individua i suoi partners e decide i suoi investimenti integrando considerazioni e valutazioni di carattere finanziario con quelle di carattere sociale, ambientale e di governance (ESG), così da generare un positivo e concreto impatto sulla collettività, contribuire a diffondere uno sviluppo maggiormente sostenibile, favorire il perseguimento ed il consolidamento di risultati finanziari favorevoli, sia nel breve che nel lungo periodo.

Alle organizzazioni, istituzioni, imprese con le quali stabilisce relazioni nello svolgimento delle sue attività chiede il rispetto rigoroso degli standard previsti da normative italiane, direttive comunitarie, convenzioni e trattati internazionali in materia di tutela ambientale e sostenibilità.

3.2. Onestà, correttezza, lealtà e compliance normativa

Greenwich si impegna a competere sul mercato secondo principi di equa e libera concorrenza e trasparenza, mantenendo rapporti corretti con tutte le istituzioni pubbliche, governative ed amministrative, con la cittadinanza e con le imprese terze.

In tale ottica tutti coloro che operano all'interno della società e/o in nome e per conto e/o nell'interesse di essa sono tenuti a farlo, qualsiasi sia la situazione contingente, con onestà, integrità, trasparenza, coerenza ed equità, garantendo la massima onestà nella gestione del relativo rapporto aziendale.

La Società, dal canto suo, si prefigge di operare ed opera nel rigoroso rispetto della Legge e si adopera affinché tutto il personale agisca in tale senso.

Tale impegno è esteso ineludibilmente anche ai consulenti, ai fornitori, ai clienti ed a chiunque abbia rapporti con Greenwich.

La Società non potrà iniziare né proseguire alcun rapporto di alcun tipo con chi non intende allinearsi a questi principi.

Più nel dettaglio, Greenwich si impegna:

- a promuovere ed a richiedere il rispetto sia delle norme regolamentari interne, sia della legislazione nazionale e sovranazionale da parte degli amministratori, del personale, dei collaboratori, dei consulenti, dei clienti, dei fornitori e di qualsiasi altro soggetto terzo con cui abbia ad instaurare un rapporto giuridico;
- al rispetto rigoroso della vigente normativa antiriciclaggio e più in generale al rifiuto di porre in essere qualsivoglia operazione sospetta sotto il profilo della correttezza e trasparenza;
- a promuovere a tutti i livelli, sia all'interno della propria organizzazione sia esternamente ad essa, pratiche volte all'impedimento di fenomeni corruttivi;
- ad adottare e far propria, a tal ultimo fine, una "Anticorruption Policy", obbligatoria

per tutti gli amministratori, dirigenti, dipendenti e collaboratori, volta, in primis, ad elidere il rischio del verificarsi nell'ambito dell'Azienda di eventi o fenomeni anche latamente corruttivi. I vertici amministrativi e gestionali della Società saranno responsabili della effettiva attuazione di tale procedura nella rispettiva area di responsabilità;

- ad assicurare e promuovere al proprio interno l'osservanza di tutte le regole organizzative e gestionali previste dal Modello di Organizzazione e Gestione elaborato ai fini della prevenzione della commissione di reati ex D. Lgs. 231/01;
- ad autorizzare e registrare ciascuna operazione e transazione solo qualora supportata da idonea documentazione, che consenta di poter procedere in ogni momento all'effettuazione di controlli che ne attestino le caratteristiche e gli scopi commerciali, oltre che di individuare chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa; di conseguenza sarà compito dei dipendenti e/o collaboratori all'uopo preposti, effettuare qualsiasi registrazione contabile nel modo più accurato, tempestivo e completo possibile, rispettando scrupolosamente la normativa civilistica e fiscale nonché le procedure interne in materia di contabilità. Ogni scrittura deve riflettere esattamente i dati contenuti nella documentazione di supporto, da conservare con cura per l'eventuale assoggettabilità a verifica.

3.3. Qualità, professionalità e responsabilità

Ognuno, all'interno dell'azienda, nell'ambito delle responsabilità connesse al ruolo ricoperto, deve fornire il massimo livello di professionalità di cui dispone per soddisfare in modo appropriato i bisogni della clientela e degli utenti interni.

È necessario che ciascuno svolga con impegno le attività assegnate, contribuendo in maniera concreta al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed il rispetto dei valori enunciati.

Lo sviluppo dello spirito di appartenenza alla Società ed il miglioramento dell'immagine aziendale rappresentano obiettivi comuni, che indirizzano costantemente i comportamenti di ciascuno.

Chiunque rivesta all'interno di Greenwich il ruolo di apicale, ovvero quello di responsabile o dirigente, deve costituire un esempio per i sottoposti, rappresentare per essi una reale *leadership* e guida, in conformità ai principi enunciati nel presente Codice e, con il suo comportamento, dimostrare ai dipendenti e collaboratori che il rispetto del Codice è al tempo stesso faro ed obiettivo della sua attività; deve assurgere al ruolo di testimone vivente nei confronti dei dipendenti e collaboratori esterni della immanenza del principio di responsabilità rispetto a qualsivoglia attività della Società ed, in particolare, della simbiosi esistente tra l'aspirazione al raggiungimento dei risultati di business ed il rispetto dei principi del Codice. Avrà, infine, il dovere di assicurare che dipendenti e collaboratori abbiano piena consapevolezza di ciò ed informino al principio da qua il proprio apporto lavorativo all'attività dell'azienda.

Il rispetto del valore della responsabilità comporta che tutte le attività della Società siano poste in essere:

- ispirandosi ai principi di sana e prudente gestione, al fine di connotare l'Azienda come solida, affidabile, trasparente, aperta alle innovazioni, interprete dei bisogni sempre nuovi dei clienti, attenta alle esigenze dei soci, interessata al migliore sviluppo ed utilizzo delle risorse umane ed alla più efficiente organizzazione aziendale;
- perseguendo gli interessi aziendali nel rispetto di leggi e regolamenti, oltre che nel pedissequo ossequio ai principi di correttezza e lealtà; conseguentemente, curando che i propri comportamenti di natura commerciale siano informati al rispetto di tali linee di principio ed, in tale ottica, riconoscendo alla concorrenza il fondamentale ruolo di stimolo positivo al costante miglioramento della qualità dei prodotti e servizi offerti alla clientela;
- tutelando la reputazione ed il patrimonio aziendale;
- addivenendo al massimo livello possibile di compatibilità tra iniziativa economica

ed esigenze ambientali, non solo attraverso la piena ed effettiva compliance alla normativa vigente, ma anche uniformando la propria attività aziendale alle migliori esperienze in materia;

- contribuendo, in ossequio al principio della cd. "territorialità", alla crescita sociale ed economica dei territori dove la Società è radicata anche facendosi promotrice o sostenitrice di iniziative a carattere filantropico, ovvero culturali, sportive e di sostegno alle categorie disagiate.

3.4. Equità, pari opportunità, rispetto, tutela e valorizzazione della persona umana

Greenwich riconosce la centralità, rispetto agli altri fattori della produzione, delle risorse umane dando continuità ad uno stile di relazioni che punta a considerare il lavoro di ciascuno come elemento fondamentale dello sviluppo aziendale e personale.

La Società imposta il suo operato sul dialogo, sullo scambio di informazioni a qualunque livello, sulla valorizzazione e sull'aggiornamento professionale dei suoi collaboratori.

Questa visione etica si traduce:

- nel garantire uniformità di trattamento e pari opportunità;
- nella creazione di un ambiente di lavoro capace di valorizzare il contributo e le potenzialità del singolo;
- nella realizzazione di un sistema di relazioni che privilegia il lavoro di squadra rispetto al rapporto gerarchico;
- nella condivisione di competenze e conoscenze anche attraverso l'utilizzo di sistemi innovativi per lo scambio di dati ed informazioni.

Nella gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, l'azienda si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza e che sia evitata ogni forma di abuso, così garantendo che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità ed autonomia della persona.

Tali valori devono essere in ogni caso salvaguardati nelle scelte sull'organizzazione del lavoro.

In tale ottica, la Società ha elevato a principio cardine della propria attività di impresa e valore imprescindibile di essa la tutela della incolumità della persona, della libertà e della personalità individuale.

Essa, pertanto:

- ripudia qualunque attività dalla quale possa derivare pregiudizio all'incolumità individuale, quali le pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili ed ogni possibile forma di finanziamento che possa favorire o alimentare l'espletamento di tali pratiche, nonché ogni possibile sfruttamento o riduzione in stato di soggezione della persona;
- condanna ogni comportamento finalizzato all'ingresso illegale di uno straniero nel territorio dello Stato italiano ovvero in altro Stato del quale la persona non è cittadina o non ha titolo di residenza permanente, al fine di trarne un profitto anche indiretto;
- attribuisce primaria rilevanza alla tutela dei minori ed alla repressione dei comportamenti di sfruttamento di qualsiasi natura posti in essere nei confronti dei medesimi;
- vieta l'utilizzo non corretto degli strumenti informatici e, in particolare, un utilizzo dei medesimi volto a porre in essere o anche solo ad agevolare possibili condotte afferenti il reato di pornografia minorile, eventualmente avente ad oggetto anche immagini virtuali.

Il rispetto dei valori di equità ed obiettività comporta altresì l'impegno della Società:

- ad ascoltare le richieste di colleghi, clienti e fornitori senza alcun preconcetto o comportamento volto esclusivamente alla difesa della sua posizione e del suo operato;
- a promuovere la libertà di dissentire superando condizionamenti di ordine

gerarchico e burocratico;

- ad evitare, nell'espletamento dei propri compiti, di assumere decisioni o svolgere attività contrarie o in conflitto con gli interessi dell'azienda o comunque non compatibili con l'osservanza dei doveri di ufficio;
- a mostrare sensibilità e rispetto nei confronti degli altri astenendosi da qualsiasi comportamento che possa essere considerato offensivo;
- a condannare qualsiasi comportamento destinato a incentivare la pornografia anche minorile;
- a condannare qualsiasi comportamento volto a favorire l'immigrazione clandestina, il traffico illecito di sostanze stupefacenti e psicotrope, il contrabbando di tabacco;
- a condannare lo sfruttamento, sotto qualsiasi forma, dei lavoratori.

3.5. Ripudio di ogni forma di discriminazione, tutela e valorizzazione delle diversità, parità di genere

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con le parti interessate (come la gestione del personale ed organizzazione del lavoro, la selezione e gestione dei fornitori, il rapporto con la comunità circostante e con le istituzioni che la rappresentano), Greenwich si propone ed impone di evitare e reprimere qualsivoglia forma di discriminazione operata in base all'età, al sesso, alla sfera di sessualità latamente intesa, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche ed alle credenze religiose dei suoi interlocutori e di non tollerare molestie sessuali e vessazioni fisiche o psicologiche, in qualsiasi forma ed ambito esse si manifestino.

Greenwich considera la diversità, sotto ogni sua forma espressiva, come un valore aggiunto della persona e dei contesti in cui tale diversità si manifesta ed esprime.

La Società pone pertanto in essere politiche attive per tutelare le diversità e reprimere efficacemente comportamenti che nel costituiscono violazione.

Greenwich promuove e garantisce la piena ed effettiva partecipazione femminile e pari opportunità di leadership, decisionale ed operativa, ad ogni livello aziendale.

3.6. Riservatezza e trasparenza

Greenwich impronta la sua attività al rispetto del principio di riservatezza impegnandosi:

- a considerare la riservatezza quale principio fondante l'attività societaria ed elemento reputazionale decisivo ;
- a diffondere informazioni veritiere, complete, aggiornate, trasparenti e comprensibili, in modo da permettere ai destinatari di assumere decisioni consapevoli in merito alle relazioni da intrattenere direttamente od indirettamente con la Società;
- ad apprestare tutte le misure tecniche ed organizzative per tutelare la riservatezza dei dati e delle informazioni.

A tale principio i dipendenti, i collaboratori, i consulenti ed i partner della Società sono tenuti a prestare ossequio rigorosamente, anche dopo la cessazione dei rispettivi rapporti, per qualsiasi motivo intervenuta.

E' pertanto espressamente vietato comunicare, diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la Società così come diffondere o fare uso improprio di dati, informazioni o notizie riservate riguardanti la clientela o soggetti terzi in genere con i quali la Società stessa intrattiene, o è in procinto di intrattenere, relazioni d'affari.

I dati personali devono essere trattati nel rispetto della vigente normativa unionitaria e nazionale e possono essere resi noti solo a coloro i quali abbiano l'effettiva necessità di conoscerli per l'esercizio di specifiche funzioni normativamente individuate e/o per lo svolgimento delle specifiche attività che formano oggetto del rapporto.

Ogni soggetto che intrattiene rapporti con la Società deve evitare la indebita

comunicazione o diffusione di tali dati e/o informazioni.

In ossequio al principio di trasparenza cui l'attività amministrativa e gestionale della Greenwich è improntata, è fatto divieto di:

- esporre nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste dalla legge, dirette ai soci o al pubblico, fatti materiali non rispondenti al vero, ancorché oggetto di valutazioni, ovvero, di omettere informazioni, la cui comunicazione è imposta dalla legge, sulla situazione economica, patrimoniale, o finanziaria della Società, sì da indurre i destinatari di dette informazioni (i soci o il pubblico) in errore sulla predetta situazione ed in modo da cagionare eventualmente un danno patrimoniale ai soci o ai creditori, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- attestare il falso o occultare informazioni concernenti la situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società nelle relazioni o in altre comunicazioni, nella consapevolezza di detta falsità e con l'intenzione di ingannare i destinatari delle comunicazioni, in modo idoneo ad indurre in errore i destinatari delle comunicazioni sulla predetta situazione, al fine di conseguire per sé o per altri un ingiusto profitto;
- occultare documenti o, con altri idonei artifici, impedire o comunque ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite ai soci e/o ad altri organi sociali;
- ripartire utili o acconti su utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero ripartire riserve, anche non costituite con utili, che non possono per legge essere distribuite;
- acquistare o sottoscrivere, fuori dei casi consentiti dalla legge, azioni o quote sociali, cagionando, per tal via, una lesione del fondo di dotazione o delle riserve non distribuibili per legge;
- effettuare, in violazione delle disposizioni di legge a tutela dei creditori, riduzioni del capitale sociale, dalle quali possa derivare un danno ai creditori;
- formare od aumentare fittiziamente, anche solo in parte, il capitale della Società;
- ripartire ai soci, in danno dei creditori, i beni sociali prima del pagamento dei creditori sociali o dell'accantonamento delle somme necessario a soddisfarli;
- determinare con atti simulati o fraudolenti la maggioranza in assemblea, allo scopo di procurare a sé o ad altri un ingiusto profitto;
- diffondere notizie false, ovvero porre in essere operazioni simulate o altri artifici concretamente idonei a provocare una sensibile alterazione del prezzo di strumenti finanziari.

3.7. Tutela dei dati personali

Greenwich considera i principi della privacy by design e by default come caratterizzanti l'organizzazione e gestione della sua attività, ritenendo il dato personale come espressione di un diritto inviolabile di ciascun soggetto.

I dati sono trattati, con sistemi elettronici e/o manuali, secondo i principi di correttezza, lealtà e trasparenza previsti dal Regolamento UE 2016/679 e dal D.Lgs. 196/2003 e s.m.i., tutelando la riservatezza dei soggetti interessati tramite misure tecniche ed organizzative atte a garantire un livello di sicurezza adeguato, tale da evitare il trattamento illecito o non autorizzato, la distruzione accidentale o illecita, il danneggiamento, la perdita accidentale, l'alterazione e la divulgazione non autorizzata di, o l'accesso ai, dati stessi.

3.8. Prevenzione dei conflitti di interesse

Ogni decisione attinente alle operazioni e alle attività di Greenwich deve essere adottata per il bene della Società e per il perseguimento dei suoi obiettivi strategici, e deve essere fondata su valutazioni oggettive e comprovabili, senza essere influenzata dall'aspettativa di benefici personali, diretti o indiretti, né da ingiustificati

favoritismi verso talune imprese a discapito di altre.

Per garantire l'applicazione di questo principio, Greenwich impone ai propri dipendenti e collaboratori, ai membri degli organi di amministrazione, vigilanza e controllo, ai consulenti, di essere ed apparire imparziali ed indipendenti e di assumere decisioni e/o compiere azioni avendo quale unico scopo il legittimo perseguimento del lecito interesse della Società, evitando situazioni di conflitto di interesse e comunque situazioni che possano pregiudicare o anche solo condizionare la capacità di decidere e/o di giudicare in modo imparziale ed in piena autonomia.

Costituiscono esemplificativamente potenziali cause di conflitto di interesse:

- l'esistenza di interessi - sia economici e finanziari che di altra natura - propri o dei propri familiari (intendendosi per tali parenti, affini, conviventi di fatto o da unione civile) o di persone con le quali si abbiano rapporti di frequentazione abituale o di grave inimicizia in attività di fornitori, clienti o concorrenti;
- l'aver svolto o lo svolgere attività lavorativa o di collaborazione presso o comunque in favore di clienti, fornitori o concorrenti;
- l'accettazione di denaro, favori o altre utilità, da persone o imprese che sono o intendono entrare, direttamente o nell'interesse o per conto di altri, in rapporto con la Società;
- l'utilizzo della propria posizione in azienda o delle informazioni acquisite in ragione della prestazione lavorativa prestata o del ruolo svolto in modo da dar luogo ad un conflitto, anche potenziale, tra i propri interessi personali e gli interessi aziendali.

Per quanto più specificatamente concerne il settore del presidio e delle analisi merceologiche su rifiuti di imballaggi, costituiscono potenziale causa di conflitto di interesse:

- l'esistenza di rapporti contrattuali tra la Società ed i Convenzionati, i Centri di Selezione, i Riciclatori, i Preparatori di Combustibile ed i Centri Comprensoriali per servizi di analisi merceologiche su rifiuti di imballaggi;
- l'esistenza di legami di parentela, affinità, coniugio, convivenza di fatto o unione civile, frequentazione abituale o grave inimicizia tra i soci ed amministratori della Società nonché il suo personale impiegato nell'esecuzione del servizio di presidio e analisi merceologiche ed i soci, gli amministratori, i dipendenti, i collaboratori, i funzionari dei Convenzionati, dei Centri di Selezione, dei Riciclatori, dei Preparatori di Combustibile e dei Centri Comprensoriali;
- lo svolgimento da parte della Società, in favore del Consorzio di filiera interessato, di ulteriori attività connesse al servizio principale di presidio e analisi merceologiche (come, ad esempio, le verifiche di parte seconda sull'operato di Ispettori e Presidianti).

Costituisce incompatibilità per il personale che svolge l'attività di presidio e di analisi merceologiche, l'aver svolto nei dodici mesi precedenti l'inizio del rapporto con la Società attività lavorativa alle dipendenze dei Centri di Selezione o di loro subappaltatori.

Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse, reale o potenziale, diretto o indiretto, obbliga il soggetto interessato:

- ad astenersi dall'adozione della decisione o dal compimento dell'operazione;
- a segnalare la sussistenza del conflitto esplicitando le ragioni dell'astensione, a seconda dei casi, al superiore gerarchico o referente aziendale, oltre che all'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.Lgs. 231/01.

In caso di incertezza sulla sussistenza del conflitto di interesse, il soggetto interessato deve rivolgersi all'Organismo di Vigilanza che valuterà la situazione fornendo le relative indicazioni.

3.9. Sicurezza nei luoghi di lavoro

Greenwich garantisce la sicurezza nei luoghi in cui si svolge l'attività d'impresa al fine di evitare ogni e qualsivoglia evento avverso coinvolgente i suoi dipendenti, i collaboratori

o i terzi a vario titolo presenti in essi.

Greenwich è certificata UNI EN ISO 45001:2018, certificazione che si impegna a rispettare, a far rispettare ed a mantenere attiva, valida ed efficace nel tempo.

I principali principi e criteri cui è ispirata la policy societaria possono così individuarsi:

- evitare i rischi;
- combattere i rischi alla fonte;
- valutare i rischi che non possono essere evitati;
- mitigare i rischi non evitabili, in modo da rendere residuale la possibilità del verificarsi dell'evento avverso;
- adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro e la scelta delle attrezzature di lavoro e dei metodi di lavoro e di produzione;
- tenere conto del grado di evoluzione della tecnica;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare la prevenzione, mirando ad un complesso coerente che integri nella medesima la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguata e periodica formazione sul tema ai lavoratori.

3.10. Prevenzione dei reati contro o in danno dello Stato o della P.A.

Greenwich, nell'esercizio della sua attività di impresa, individua e definisce in maniera preventiva ed inderogabile le modalità di interazione con tutti gli interlocutori della Pubblica Amministrazione (a titolo meramente esemplificativo, Ministeri, Regioni e Comuni, Autorità Garante per la protezione dei dati personali, Agenzia delle Entrate, etc.), sia a livello locale, sia a livello nazionale ed eventualmente internazionale.

L'assunzione di impegni nei confronti della Pubblica Amministrazione è riservata alle funzioni aziendali a ciò preposte ed autorizzate (i "Destinatari"), le quali sono tenute ad assolvere ai propri compiti con integrità, indipendenza e correttezza.

I rapporti sono altresì improntati alla massima collaborazione, in modo da evitare di ostacolare l'attività istituzionale e sono svolti preservando, nelle relazioni intrattenute con i funzionari e/o i pubblici ufficiali e/o gli incaricati di un pubblico servizio (i "Soggetti Pubblici"), corretti ambiti di reciproca indipendenza, anche attraverso l'attenzione a non adottare azioni o atteggiamenti interpretabili quali tentativi di influenzarne impropriamente le decisioni.

In particolare, è fatto espresso divieto :

- di offrire ai Soggetti Pubblici, anche in occasione di festività, omaggi o doni, fatta eccezione per regalie di valore simbolico, direttamente ed univocamente imputabili a normali relazioni di cortesia e, comunque, tali da non poter ingenerare nell'altra parte, ovvero in un terzo estraneo ed imparziale, l'impressione che esse siano finalizzate ad acquisire alla Società indebiti vantaggi, ovvero, più in generale, il sospetto che esse possano essere connotate da illegalità o immoralità;
- di paventare o proporre strumentalmente opportunità di impiego a dipendenti della Pubblica Amministrazione (o parenti ed affini dei Soggetti Pubblici) e/o opportunità commerciali di qualsiasi altro genere che potrebbero indebitamente avvantaggiarli, al di fuori dell'ordinario trattamento riservato alla clientela;
- favorire, nei processi d'acquisto, fornitori e sub-fornitori solo perché indicati dai dipendenti stessi della Pubblica Amministrazione come condizione per lo svolgimento successivo delle attività;
- esibire e/o utilizzare scientemente documenti falsi o contenenti dati falsi o alterati, sottrarre o omettere documenti, fornire informazioni false o omettere informazioni

dovute, per conseguire in modo indebito contributi, finanziamenti, mutui agevolati o altre erogazioni dello stesso tipo da parte dello Stato, delle Comunità europee o di altri enti pubblici o, più in generale, al fine di orientare indebitamente le decisioni della Pubblica Amministrazione;

- tenere una condotta ingannevole che possa indurre la Pubblica Amministrazione in errore nella valutazione tecnico-economica dei prodotti e servizi offerti/forniti, o influenzare indebitamente la decisione della Pubblica Amministrazione;
- effettuare spese di rappresentanza ingiustificate, o non previste contrattualmente, e con finalità diverse dalla mera promozione dell'immagine aziendale;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare od ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di un soggetto terzo;
- richiedere o ricevere tangenti, nonché commettere atti di corruzione mediante l'offerta di esse.

I Destinatari sono tenuti a verificare che le erogazioni pubbliche, i contributi o i finanziamenti agevolati, eventualmente erogati in favore della Società, non vengano distratti, ovvero che siano utilizzati per lo svolgimento delle attività o la realizzazione delle iniziative per le quali sono stati concessi, per essere inderogabilmente precluso qualsiasi utilizzo diverso da quello per il quale sono stati erogati.

Chiunque riceva richieste esplicite o implicite o proposte di benefici di qualsiasi natura da Soggetti Pubblici deve immediatamente:

- sospendere ogni rapporto con gli stessi;
- riferire l'accaduto al suo diretto proprio superiore ed informare per iscritto l'Organismo di Vigilanza.

In relazione ai rapporti con le Autorità di Vigilanza, nazionali, comunitarie ed estere e, in particolare, nello svolgimento delle comunicazioni e segnalazioni di tipo periodico, la Società garantisce la completezza e l'integrità delle notizie fornite e l'oggettività delle valutazioni, garantendo la tempestività degli adempimenti per essa richiesti.

3.11. Tutela della proprietà industriale ed intellettuale

Greenwich garantisce e tutela i diritti di proprietà industriale ed intellettuale legittimamente in capo ad essa ed ai terzi, nel rispetto delle leggi, dei regolamenti e delle convenzioni nazionali, comunitarie e internazionali poste a tutela di tali diritti.

Ai Destinatari del presente Codice Etico è quindi fatto divieto di:

- contraffare o alterare marchi o segni distintivi, nazionali o esteri, di prodotti industriali, ovvero di alterare e fare uso di tali marchi o segni contraffatti o alterati;
- alterare brevetti, disegni o modelli industriali, nazionali o esteri, ovvero fare uso di tali brevetti, disegni o modelli contraffatti o alterati.
- introdurre nel territorio dello Stato, al fine di trarne profitto, prodotti industriali con marchi o altri segni distintivi, nazionali o esteri, contraffatti o alterati;
- duplicare abusivamente programmi per elaboratore o ai medesimi fini importare, distribuire, vendere, detenere a scopo commerciale o imprenditoriale programmi contenuti in supporti non contrassegnati dalla SIAE;
- riprodurre, trasferire su un altro supporto, distribuire, comunicare, presentare o dimostrare in pubblico il contenuto di una banca dati senza l'autorizzazione dell'autore.

E', altresì, fatto divieto ai Destinatari del presente Codice Etico di:

- utilizzare segreti aziendali altrui;
- adottare condotte finalizzate ad intralciare il normale funzionamento delle attività economiche e commerciali di società concorrenti della società;
- porre in essere atti fraudolenti idonei a produrre uno sviamento della clientela altrui e/o un danno per le imprese concorrenti alla Società.

3.12. Prevenzione dei reati tributari

Greenwich ha previsto a carico dei dipendenti, dirigenti, amministratori e collaboratori coinvolti in via diretta in attività direttamente o strumentalmente esposte al rischio di commissione di illeciti tributari, stringenti regole comportamentali volte a prevenire la commissione dei cd. "reati tributari", attraverso la previsione di obblighi e divieti, la cui violazione integrerà senz'altro grave violazione del Codice Disciplinare interno.

Prima di instaurare qualsiasi rapporto con imprese terze, individuali o societarie, è necessario verificarne la effettiva esistenza attraverso le indagini preventive previste dalle procedure aziendali interne.

Greenwich obbliga in ogni caso i predetti soggetti a:

- tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari e delle procedure aziendali interne, in tutte le attività finalizzate alla redazione delle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto, alla redazione del bilancio, delle relazioni o delle comunicazioni sociali previste dalla legge e, più in generale, di qualunque documento giuridicamente rilevante nel quale si evidenzino elementi economici, patrimoniali e finanziari della Società;
- tenere e conservare la documentazione contabile – amministrativa – fiscale con precisione e diligenza, consentendone la completa accessibilità da parte delle funzioni competenti, degli Organi di controllo interno e delle Autorità Pubbliche in occasione di eventuali verifiche e/o ispezioni;
- tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari nella predisposizione delle operazioni straordinarie relative alla alienazione/cessione di beni aziendali;
- tenere comportamenti trasparenti e corretti, assicurando il rispetto delle norme di legge e regolamentari nella gestione delle transazioni fiscali.

Inoltre, è fatto esplicito ed inderogabile divieto di:

- emettere, contabilizzare e conseguentemente inserire nelle scritture contabili e nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto fatture indirizzate a o ricevute da soggetti diversi dai reali destinatari o emittenti, ovvero per importi non corrispondenti a quanto indicato nel documento stesso;
- pagare, contabilizzare e conseguentemente inserire nelle dichiarazioni relative alle imposte sui redditi o sul valore aggiunto fatture o altri documenti per operazioni - anche parzialmente - inesistenti;
- compiere operazioni simulate oggettivamente o soggettivamente, ovvero avvalendosi di documenti falsi o altri mezzi fraudolenti idonei ad ostacolare l'accertamento e ad indurre in errore l'Amministrazione finanziaria;
- occultare, in tutto o in parte, le scritture contabili o i documenti di cui è obbligatoria la conservazione;
- compiere operazioni di alienazione simulata o qualsiasi altro atto fraudolento sui beni della Società finalizzati a rendere in tutto o in parte inefficace la procedura di riscossione coattiva;
- fornire false indicazioni - in particolare, elementi attivi per un ammontare inferiore a quello effettivo od elementi passivi fittizi - nell'ambito delle transazioni e nelle operazioni rilevanti dal punto di vista fiscale.

3.13. Contrasto dei fenomeni di riciclaggio ed autoriciclaggio

Greenwich si impegna a rispettare tutte le norme e disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio ed autoriciclaggio.

Al fine di garantire la massima trasparenza nella gestione economica e finanziaria della Società, i Destinatari non devono sostituire o trasferire denaro, beni o altre utilità provenienti da attività illecita, ovvero compiere in relazione ad essi altre operazioni, in modo da ostacolare l'identificazione della loro provenienza.

In relazione a tutti i rapporti commerciali intrapresi per conto della Società, i Destinatari

devono assicurarsi che i partner, clienti, fornitori o terzi diano adeguate garanzie di onorabilità e affidabilità.

La Società non acquista beni che, in base alle condizioni di offerta, facciano sorgere dubbi circa la liceità della loro provenienza e non intrattiene rapporti economici con soggetti che diano fondato motivo di ritenere che pongano in essere attività non lecite.

3.14. Tutela dei lavoratori e contrasto di ogni forma di sfruttamento

Greenwich considera il fattore umano quale elemento fondamentale ed irrinunciabile per lo sviluppo aziendale e ritiene quindi importante stabilire e mantenere con i dipendenti ed i collaboratori relazioni fondate sulla fiducia ed il rispetto reciproci.

La Società, di conseguenza, è impegnata a sviluppare le attitudini e le potenzialità del personale nello svolgimento delle proprie competenze, affinché le capacità e le legittime aspirazioni dei singoli trovino piena realizzazione nell'ambito societario, anche se nei limiti della compatibilità con il raggiungimento degli obiettivi aziendali.

A tali finalità deve ispirarsi l'operatività di tutte le strutture della Società ed in particolare della funzione preposta alla gestione del personale.

Al momento dell'assunzione, la valutazione dei candidati sarà effettuata sulla base della loro corrispondenza ai profili richiesti dalla Società, verificando, in primis, la sussistenza di caratteristiche professionali ed attitudinali suscettibili di ulteriore sviluppo e progressione all'interno dell'organizzazione aziendale.

Costituito il rapporto di lavoro, il lavoratore dovrà ricevere chiare e specifiche informazioni sugli aspetti normativi e retributivi afferenti il rapporto medesimo. Inoltre, per tutta la durata del rapporto di lavoro, il dipendente o collaboratore dovrà ricevere indicazioni che gli consentano di comprendere la natura del proprio incarico e che gli permettano di svolgerlo adeguatamente, nel rispetto della propria qualifica. La comunicazione con tutti i dipendenti presuppone, come presupposto ineludibile, la piena adesione, reciproca, ai valori dell'ascolto, della chiarezza, della trasparenza e della collaborazione.

La Società si impegna all'applicazione pedissequa della legislazione del lavoro ed, insieme, della normativa secondaria frutto della contrattazione collettiva nazionale e di secondo livello.

In tale ottica, la Società si impegna:

- a non utilizzare lavoro infantile o lavoro obbligato;
- a rispettare la libertà di associazione e il diritto alla contrattazione collettiva;
- ad assicurare condizioni di lavoro che prevengano il verificarsi di lesioni e malattie in danno dei lavoratori;
- a contrastare ogni forma di discriminazione e garantire pari opportunità e equità di trattamento a tutti i dipendenti, indipendentemente da razza, ceto, origine nazionale, religione, grado di invalidità, sesso, orientamento sessuale, appartenenza sindacale, affiliazione politica ed età;
- a garantire a tutti i dipendenti retribuzioni eque, dignitose e conformi a quanto previsto dalla legge, dal CCNL applicato e dai Contratti integrativi. Nelle buste paga saranno chiaramente indicate tutte le voci relative alle spettanze e alle ritenute effettuate;
- a corrispondere puntualmente la retribuzione stabilita ed a versare tutti i relativi contributi previdenziali, assistenziali e assicurativi;
- a concorrere alla crescita professionale, umana e culturale del personale, garantendo la massima stabilità possibile del rapporto anche in funzione della tipologia contrattuale adottata;
- ad assicurare la formazione e l'addestramento in funzione delle necessità personali e delle esigenze organizzative e gestionali;
- a riconoscere promozioni o avanzamenti di carriera in ragione delle abilità dei

singoli e delle necessità organizzative e gestionali aziendali;

- a garantire la tutela della maternità e della paternità;
- a tutelare e proteggere le persone svantaggiate;
- ad effettuare i pensionamenti in base alle norme vigenti in materia;
- ad effettuare eventuali licenziamenti solo nei casi consentiti dalla legge, dal CCNL applicato, dal Codice Disciplinare, ed in ogni caso mai per motivi discriminatori.

La Società aborrisce fermamente il fenomeno del “caporalato” ed ogni altra forma di intermediazione occulta ed illecita nella gestione dei rapporti di lavoro.

La Società esigerà, al momento della stipula dei relativi contratti, che anche i propri fornitori e partner rispettino puntualmente la normativa vigente in materia di lavoro, con particolare attenzione al lavoro minorile, al lavoro delle donne, alle condizioni ed agli orari di lavoro, ai trattamenti previdenziali, contributivi e salariali.

§

4. NORME DI COMPORTAMENTO

4.1. I doveri del personale

Il personale dipendente ed i collaboratori si impegnano a svolgere le mansioni e le attività loro affidate con lealtà, diligenza, professionalità ed impegno.

Detti soggetti sono tenuti a seguire le seguenti regole comportamentali:

- evitare ogni situazione o attività personale che possa condurre a conflitti d'interesse, anche potenziali, con l'azienda o che potrebbe interferire con la capacità del soggetto interessato di assumere decisioni imparziali nell'interesse della Società; ovvero, evitare ogni situazione capace di minare l'indipendenza e l'obiettività nel rispettivo ambito di azione;
- divieto di accettare, anche per interposta persona, denaro, beni od altre utilità, in forma di regalie, ovvero, beni, servizi, prestazioni o favori provenienti da soggetti terzi con i quali si sia venuti a contatto nell'esercizio dell'attività lavorativa, ovvero con i quali Greenwich abbia un rapporto, soprattutto quanto si abbia motivo di ritenere o si possa anche solo sospettare che dette prestazioni siano dirette ad influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità;
- portare tempestivamente a conoscenza del superiore gerarchico e dell'Organismo di Vigilanza ogni richiesta o offerta di denaro, di doni, di favori di qualunque tipo;
- rispettare i principi di confidenzialità e riservatezza;
- curare la competenza e la professionalità;
- offrire ai colleghi la massima collaborazione;
- le decisioni assunte devono essere basate sui principi di sana e prudente gestione, attraverso una valutazione oculata e gestione dei rischi potenziali, nella consapevolezza che le proprie scelte inesorabilmente si riverberano sugli obiettivi aziendali contribuendo al loro effettivo raggiungimento;
- utilizzare con scrupolo e responsabilità le risorse affidate, evitandone utilizzi impropri che possano essere causa di danno o di riduzione di efficienza o che comunque, risultino in contrasto con l'interesse della Società;
- collaborare, ove ne sia fatta richiesta o vi sia comunque la necessità, con l'Autorità Giudiziaria nell'ambito delle indagini e dei processi dalla stessa condotti nonché con le altre Autorità in sede di verifiche e/o controlli.

4.2. Le regole comportamentali degli organi sociali

Gli Organi sociali, nella consapevolezza della loro responsabilità, oltre che al rispetto delle prescrizioni normative e regolamentari vigenti e dello statuto, sono tenuti all'osservanza delle regole comportamentali e dei principi enunciati nel presente Codice

Etico.

In particolare, ai loro componenti è richiesto:

- di tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con le istituzioni pubbliche e con i terzi;
- di tenere un comportamento ispirato ad integrità, lealtà e senso di responsabilità;
- di garantire una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed alle attività degli Organi di cui fanno parte;
- di verificare la eventuale sussistenza di situazioni di conflitto d'interesse o di incompatibilità di funzioni, incarichi o posizioni all'interno ed all'esterno della Società, astenendosi dal compiere atti quando siano loro a trovarsi in situazioni di conflitto di interessi;
- di fare un uso riservato delle informazioni di cui siano venuti conoscenza, evitando di avvalersi della loro posizione per ottenere vantaggi personali, sia diretti che indiretti;
- di adempiere alle richieste di informazioni provenienti dagli altri Organi sociali di controllo, vigilanza o revisione;
- di provvedere a presentare in Assemblea, in relazione a un determinato ordine del giorno, soltanto atti e documenti veri, completi e non alterati;
- di non compiere atti o azioni in danno dei creditori.

4.3. I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali

Le relazioni con i rappresentanti di organizzazioni politiche e sindacali sono riservate alle funzioni apicali a ciò autorizzate e devono essere improntate ai principi di trasparenza, indipendenza ed integrità onde favorire una corretta dialettica, senza alcuna discriminazione o diversità di trattamento tra i diversi partiti o tra le diverse sigle sindacali.

L'adesione, a titolo personale, dei Destinatari del Codice Etico a qualsivoglia organizzazione politica e la partecipazione ad iniziative da queste poste in essere deve avvenire al di fuori dell'orario di lavoro e non assumere alcun collegamento con la funzione svolta in Azienda, né influenzarne l'esercizio.

La Società non può supportare manifestazioni o iniziative che abbiano un fine esclusivamente politico; deve astenersi, inoltre, dall'operare qualsiasi pressione diretta o indiretta nei confronti di esponenti politici e non potrà erogare contributi diretti o indiretti, in denaro, in natura, o in qualsiasi altra forma a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, né ai loro rappresentanti, né alle associazioni a dette organizzazioni riconducibili con le quali possa ravvisarsi un conflitto di interessi.

4.4. I rapporti con Clienti

Greenwich si impegna ad offrire ai propri Clienti prodotti e servizi che si caratterizzano per i più elevati standard di qualità, affidabilità e sicurezza, perseguendo il miglioramento continuo nell'ambito delle attività svolte.

La Società si impegna a:

- fornire informazioni accurate, veritiere ed esaurienti circa i prodotti ed i servizi offerti, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole, elusiva e/o scorretta, al fine di consentire ai Clienti di assumere decisioni consapevoli;
- assicurare adeguate modalità di dialogo e di ascolto, dando riscontro ai suggerimenti ed ai reclami, in modo tale da consolidare il rapporto di fiducia nel lungo periodo;
- promuovere e mantenere comportamenti leali e corretti, manifestando nei fatti totale avversione ad ogni possibile forma di turbamento alla libertà dell'industria o del commercio, nonché ad ogni possibile forma di illecita concorrenza, di frode, di contraffazione o di usurpazione di titoli di proprietà industriale;
- contrastare e respingere qualsiasi comportamento volto ad ottenere informazioni

confidenziali relative a propri concorrenti;

- monitorare il raggiungimento di obiettivi di soddisfazione e fedeltà dei Clienti così da diffondere e valorizzare la cultura della relazione;
- non finanziare attività volte alla produzione o commercializzazione di prodotti altamente inquinanti o pericolosi per l'ambiente e per la salute;
- non intrattenere rapporti finanziari con quelle realtà economiche che, anche in modo indiretto, ostacolano lo sviluppo umano e contribuiscono a violare i diritti fondamentali della persona.

Greenwich rifugge qualsiasi relazione d'affari con Clienti o potenziali clienti dei quali sia conosciuto o anche solo sospettato il coinvolgimento in organizzazioni criminali o attività illecite.

4.5. I rapporti con Fornitori

Greenwich si impegna a sensibilizzare i propri Fornitori sui temi del presente Codice Etico, al fine di promuovere la diffusione dei principi e dei valori etici nonché delle regole di comportamento in esso espressi, soprattutto con riferimento al rispetto dei diritti umani e dei lavoratori ed alla gestione responsabile e sostenibile degli impatti ambientali e sociali delle rispettive attività.

I Fornitori sono selezionati e qualificati secondo criteri adeguati e oggettivi, bilanciando l'esigenza di ottenere condizioni economiche favorevoli con la necessità di non derogare ai parametri di qualità nelle forniture di beni e servizi.

La negoziazione e la stesura dei contratti di fornitura è improntata ai principi di correttezza, completezza e trasparenza, cercando di prevedere le situazioni che potrebbero influire significativamente sulla relazione instaurata, evitando l'assunzione di vincoli contrattuali che comportino forme di dipendenza verso il fornitore contraente.

Al sopraggiungere di circostanze o eventi inattesi, la Società si impegna a non sfruttare eventuali condizioni di debolezza o asimmetria informativa del Fornitore.

Ogni contratto dovrà auspicabilmente contenere apposita clausola con la quale il Fornitore si impegna al puntuale ed integrale rispetto dei principi del presente Codice Etico.

Greenwich assicura la professionalità, l'onorabilità e la legittimità dei rapporti, evitando la stipulazione o la prosecuzione del rapporto nel caso in cui sia anche solo sospettata l'appartenenza o l'agevolazione di organizzazioni criminali o comportamenti non conformi ai principi di cui al presente Codice Etico.

I reclami e le segnalazioni di vizi o incongruenze nelle forniture devono essere veritieri e non strumentali per avvantaggiare indebitamente la Società. L'esito delle attività di controllo svolte sui beni e servizi ricevuti e sulle performance complessive dei Fornitori formano oggetto di condivisione con gli stessi, con l'obiettivo di favorire il loro progressivo miglioramento nel comune interesse.

I corrispettivi riconosciuti ai Fornitori dovranno essere in linea con le condizioni di mercato, adeguatamente documentati e commisurati esclusivamente alle prestazioni ed alle condizioni contrattuali.

I pagamenti non potranno essere eseguiti a favore di soggetti diversi da quelli pattuiti all'interno del contratto.

4.6. I rapporti con i Soci

È interesse prioritario della Società valorizzare l'investimento dei propri Soci, attuando una politica industriale che assicuri loro, nel tempo, un adeguato ritorno economico, attraverso l'ottimizzazione delle risorse disponibili nonché l'aumento della competitività e della solidità finanziaria.

Nel rispetto dei propri valori fondanti, la Società, al fine di rafforzare rapporti duraturi e continui, garantisce ai propri Soci:

- una comunicazione tempestiva e trasparente dello stato di attuazione delle strategie e dei risultati della Società allo scopo di fornirne una chiara, completa e

accurata informazione su di essa;

- un'informazione, così come delineata nel punto precedente, oggettivamente paritaria verso tutti i Soci, oltre che la migliore e costante cura dei relativi interessi, senza discriminazione e senza comportamenti preferenziali;
- la più ampia partecipazione alle Assemblee e la promozione tra essi di un consapevole esercizio del diritto di voto.

4.7. I rapporti con i mass media

Greenwich riconosce la fondamentale importanza dell'informazione verso il pubblico ed il ruolo in essa svolto dai mass media.

In quest'ottica, si impegna a collaborare con tutti gli organi di informazione, senza discriminazioni, nel rispetto dei reciproci ruoli.

Le comunicazioni della Società verso qualunque organo di informazione devono essere veritiere, chiare, trasparenti, non ambigue o strumentali. Devono inoltre essere coerenti, omogenee ed accurate, conformi alle politiche ed ai programmi aziendali.

I rapporti con la stampa e con gli altri mezzi di comunicazione di massa sono riservati agli organi e alle funzioni aziendali preposte.

La promozione della Società deve essere improntata al pieno rispetto dei valori e dei principi di cui al presente Codice Etico ed in ogni caso mai tradursi in messaggi volgari od offensivi.

La Società, per il tramite di una funzione all'uopo dedicata, cura le informazioni pubblicate sul sito web istituzionale in modo da garantirne la completezza espositiva e l'efficacia comunicativa.

4.8. I rapporti con i Concorrenti

Greenwich considera la concorrenza leale e la sana competizione come fattori propulsivi e di miglioramento dei prodotti e dei servizi.

Nella sua attività, la Società ha elevato il rispetto della normativa *Antitrust* a requisito fondamentale, nella prospettiva di preservare il corretto funzionamento delle dinamiche concorrenziali dei mercati, l'efficienza economica e, conseguentemente, processi virtuosi di innovazione e riduzione di prezzi di beni e servizi.

Per tale ragione, devono ritenersi assolutamente preclusi ed estranei al *modus operandi* di Greenwich tutti quei comportamenti e quelle condotte di impresa che, riducendo la pressione concorrenziale attraverso operazioni di concentrazione, abusi di posizione dominante o cartelli, possano impedire o ostacolare il processo competitivo tra gli operatori attivi nel mercato.

§

5. DISPOSIZIONI FINALI

5.1. Attuazione del Codice Etico

L'Organo Amministrativo della Società è responsabile dell'attuazione, del controllo e del rispetto del Codice Etico, con il supporto dell'Organismo di Vigilanza nominato ai sensi degli artt. 6 e 7 del D.Lgs. 231/01 in capo al quale sono radicati i seguenti compiti:

- controllare la concreta applicazione dei principi e delle regole di comportamento enunciate nel presente Codice Etico, anche nell'ottica di ridurre il pericolo della commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- seguire e coordinare l'aggiornamento del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento e/o aggiornamento;
- promuovere e monitorare le iniziative dirette a favorire la comunicazione e diffusione del Codice Etico presso tutti i soggetti tenuti al rispetto delle relative prescrizioni e principi;
- elaborare e proporre all'Organo Amministrativo della Società un piano di

formazione etica secondo quanto stabilito nel MOG 231;

- operare una valutazione tecnico-giuridica delle segnalazioni ricevute segnalando all'organo Amministrativo di Greenwich quelle ritenute efficaci e riscontrate, suggerendo anche eventuali presidi volti a scongiurarne la reiterazione.

5.2. Diffusione del Codice Etico

Il Codice Etico ed i suoi aggiornamenti sono portati a conoscenza di tutti i Destinatari mediante adeguata attività di comunicazione e diffusione affinché vengano assimilati ed applicati i valori ed i principi in esso contenuti così da evitare che iniziative individuali possano generare comportamenti non coerenti con il profilo reputazionale della Società.

In particolare, il Codice Etico nella sua formulazione più aggiornata:

- deve essere pubblicato sul sito internet della Società e reso accessibile a tutti;
- deve essere consegnato, in copia cartacea o digitale, a ciascun Destinatario all'atto dell'avvio del rapporto con la Società;
- potrà essere oggetto di specifiche campagne di divulgazione ai Clienti, ai Fornitori e ad altri Destinatari, anche potenziali, nei modi ritenuti di volta in volta più opportuni.

5.3. Supporto ed obbligo di segnalazione delle violazioni. Il Whistleblowing

Il Codice Etico, come le altre politiche e procedure aziendali adottate dalla Società, deve essere considerato ed utilizzato come una guida e non deve essere inteso come un documento esaustivo che copra tutte le situazioni, patologiche o non patologiche, che possano emergere nel corso dello svolgimento dell'attività aziendale.

La Società promuove la prevenzione, l'accertamento, la verifica e la punizione di ogni condotta illecita o, comunque, contraria al Codice etico e al MOG 231.

In questa prospettiva, la Società promuove la cultura dello *speak-up*, cioè la libertà di interpellare, in ottica di confronto, colleghi e/o superiori gerarchici nel caso in cui si ritenga opportuno o necessario manifestare dubbi o preoccupazioni, esporre problemi, formulare proposte e idee o, in generale, esprimere opinioni per migliorare il lavoro all'interno dell'organizzazione.

Per qualsiasi quesito relativo a specifiche regole di comportamento o per chiarimenti su ogni argomento trattato dal presente Codice, i Destinatari possono comunque contattare l'Organismo di Vigilanza.

I Destinatari hanno in ogni caso l'obbligo di segnalare tutti i comportamenti che si palesino in contrasto con la legge e con il Codice Etico.

Il mancato rispetto dell'obbligo di segnalazione è severamente sanzionato.

In particolare, ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico dovrà essere segnalata, per iscritto, anche in forma anonima, all'Organismo di Vigilanza.

La segnalazione all'OdV potrà avvenire sia tramite l'invio di lettera per posta, anche interna, sia tramite e-mail indirizzata alla casella di posta elettronica appositamente predisposta e riservata all'OdV.

I recapiti dell'OdV sono i seguenti:

- casella di posta elettronica: odv@greenwichsrl.it;
- sede legale della Società: Calusco d'Adda (BG), via Vittorio Emanuele II n. 179;
- piattaforma web dedicata per whistleblowing.

L'OdV, nell'ambito delle proprie attribuzioni e funzioni ai sensi del D.Lgs. 231/2001, valuterà la sussistenza e la rischiosità delle violazioni evidenziate in relazione ai valori aziendali e alle normative vigenti; valuterà, altresì, se ed in che misura il fatto oggetto di segnalazione integri violazione al Codice Etico o costituisca addirittura fatto-reato.

La Società assume l'obbligo di tutelare incondizionatamente i dipendenti che si siano

confrontati tra di loro e, più in generale, coloro che abbiano effettuato una segnalazione.

Chi segnala una sospetta irregolarità non può subire alcuna conseguenza negativa, salvo l'ipotesi che vengano effettuate, con dolo o colpa grave, segnalazioni infondate.

In tale ottica, la Società, per un verso, si obbliga a non porre in essere alcuna forma di ritorsione verso i segnalanti e, per altro verso, non tollererà che alcuno dei suoi apicali, preposti o dipendenti pongano in essere condotte di tal fatta in danno dell'autore della segnalazione.

5.4. Violazione del Codice Etico e sistema sanzionatorio

Per ciò che concerne la tipizzazione delle violazioni delle prescrizioni e dei principi del presente Codice Etico, nonché delle relative sanzioni applicabili, si rinvia a quanto previsto nel Codice Disciplinare, appositamente adottato dalla Società, che costituisce parte integrante del MOG 231/01.

Detto sistema sanzionatorio, in estrema sintesi, individua:

- i soggetti destinatari;
- la tipologia delle violazioni rilevanti;
- i criteri di individuazione ed irrogazione delle sanzioni;
- la tipologia di sanzioni applicabili;
- il procedimento per la concreta irrogazione dei provvedimenti disciplinari.

Il Sistema Sanzionatorio, nei limiti e in base ai requisiti in esso stabiliti, è applicabile ai:

- dipendenti;
- componenti degli Organi sociali;
- soggetti Terzi: società di Revisione, consulenti, collaboratori, fornitori e altri soggetti che abbiano con la Società rapporti contrattuali.

Nei confronti dei Dipendenti, si applicano le sanzioni disciplinari previste dal rispettivo Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro applicato dalla Società, nel rispetto delle procedure previste dalla Legge n. 300/1970.

I provvedimenti disciplinari ai medesimi irrogabili sono:

- il rimprovero scritto;
- la multa;
- la sospensione dal servizio e dal trattamento economico per un periodo non superiore a 3 giorni;
- il licenziamento per notevole inadempimento degli obblighi contrattuali del prestatore di lavoro (giustificato motivo);
- il licenziamento per una mancanza così grave da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto (giusta causa).

I provvedimenti disciplinari applicabili nei confronti degli Amministratori, per l'ipotesi di violazioni al presente Codice Etico, sono:

- la revoca delle deleghe e la conseguente decurtazione degli emolumenti;
- la sola decurtazione degli emolumenti ove non sussistano deleghe;
- nei casi più gravi, la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca.

Nei confronti dei Revisori e/o dei componenti il Collegio Sindacale, per l'ipotesi in cui essi si rendano responsabili di violazioni al presente Codice Etico, i provvedimenti disciplinari applicabili sono:

- la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- la convocazione dell'Assemblea per l'adozione del provvedimento di revoca di cui all'art. 2400 c.c.. Provvedimento, questo, in ogni caso soggetto ad approvazione della Autorità Giudiziaria competente, sentito il professionista

destinatario del medesimo.

Con riguardo ai Terzi soggetti, in virtù di apposite clausole inserite nei relativi rapporti contrattuali, l'eventuale mancato rispetto dei principi e delle norme contenute nel Codice Etico, comporta l'irrogazione delle sanzioni della diffida ovvero, nei casi più gravi, della risoluzione del contratto stesso.

Infine, nei confronti dell'OdV, per l'ipotesi di violazioni dallo stesso poste in essere, l'Organo amministrativo della Società assume gli opportuni provvedimenti in relazione a quanto previsto nel Codice Disciplinare e nel Regolamento OdV.

Più specificamente, in caso di violazione di una delle disposizioni contenute nel Regolamento dell'OdV, il soggetto che riveste tale funzione sarà sanzionato, a seconda della gravità della infrazione:

- con la diffida al puntuale rispetto delle previsioni;
- con la decurtazione degli emolumenti;
- per le violazioni più gravi, con l'adozione del provvedimento di revoca da parte dell'Organo amministrativo della Società.