

Codice Etico

In materia di Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ai sensi del D.lgs. n 231 dell'8 giugno 2001

Emissione DG

Data

Firma

Approvazione DG

Data

Firma

Approvazione ODV

Data

Firma

STATO DELLE REVISIONI

Versione	Data	Descrizione	Autore		
00	05/11/2024	Prima emissione	Immobiliare Benefit	Gia.Ba.	Società
01		Seconda emissione	Immobiliare Benefit	Gia.Ba.	Società
02		Terza emissione	Immobiliare Benefit	Gia.Ba.	Società

PREMESSA - Principi etici e valori di riferimento

1. Obiettivi del codice

Il presente codice esprime gli impegni assunti da amministratori, dipendenti e collaboratori di Immobiliare Gia.Ba. Società Benefit nella conduzione delle proprie attività lavorative. L'osservanza del codice è fondamentale per garantire il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società, al fine di prevenire ragionevolmente i comportamenti illeciti e per evitare qualsiasi coinvolgimento di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT nell'eventuale realizzazione di condotte penalmente rilevanti.

Immobiliare Gia.Ba. Srl opera nel settore della riqualificazione edilizia e Gestisce grossi cantieri in Nord Italia che eseguono interventi di efficientamento energetico e adeguamento sismico degli immobili, in linea con la normativa "Superbonus 110". Gia.Ba. realizza progetti per le Strutture sociosanitarie, gli Enti del Terzo settore, le ODV e gli immobili abitativi. In particolare, Gia.Ba. è inserita in un Gruppo di aziende con esperienza pluriennale nel campo delle costruzioni, che è leader in Italia nella riqualificazione energetica degli edifici. Inoltre, Il Gruppo è premium Partner di Eni Plenitude S.p.A. Società Benefit, un'opportunità unica di crescita e sviluppo della propria vocazione di realtà innovativa e votata all'ecosostenibilità. Gia.Ba. sostiene la riqualificazione energetica sismica del comparto immobiliare. Il qualificato gruppo di lavoro di Immobiliare Gia.Ba. è composto da architetti, ingegneri, geometri, termotecnici, esperti in gestione dell'energia (EGE), consulenti energetici, consulenti finanziari, fiscali e legali.

La sua azione si basa su tre pilastri fondamentali:

1. **Innovazione:** Immobiliare Gia.Ba. ricerca soluzioni innovative che rispondano alle esigenze più evolute. Ponendo particolare attenzione alla qualità dell'ambiente e alla sicurezza, garantisce reali benefici a tutte le parti interessate.
2. **Collaborazione:** La collaborazione con partner d'eccellenza dà origine a progetti di grande valore. La condivisione di principi come qualità, etica e sicurezza sul lavoro, insieme a efficaci metodi di lavoro, permette di affrontare qualsiasi tipo di progetto.
3. **Affidabilità:** Un lavoro di qualità richiede tempestività, flessibilità ma anche precisione e cura dei dettagli.

Al fine di garantire tutte le procedure tecniche e finanziarie legate alla normativa, Gia.Ba. ha stretto una solida collaborazione con diversi Partner tra cui Eni Plenitude e Harley&Dikkinson.-

Inoltre, prevede ulteriori azioni nel proprio oggetto sociale, quali ad esempio:

- Prestazione di servizi generici nell'ambito dell'efficienza energetica e delle energie rinnovabili;
- Progettazione ed erogazione di servizi di efficienza energetica volti all'ottimizzazione dei consumi e al miglioramento delle prestazioni energetiche degli edifici e degli impianti industriali;
- Fornitura di servizi energetici integrati per la gestione e il monitoraggio delle risorse energetiche, inclusi interventi di riqualificazione e installazione di impianti ad alta efficienza;
- Servizi di consulenza aziendale per la gestione e l'efficientamento energetico degli impianti, delle loro modifiche, delle implementazioni e/o costruzione degli impianti stessi;

L'etica nei comportamenti deve costituire un valore imprescindibile per IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT e l'onestà, l'integrità morale, la trasparenza, l'affidabilità e il senso di responsabilità devono rappresentare i principi distintivi di tutte le attività svolte dalla Società.

Nel codice sono definite le linee guida che orientano i comportamenti di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT nelle relazioni aziendali interne e nei suoi rapporti con l'esterno.

1.1. Missione e Visione Etica

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT (di seguito anche "la Società"), al fine di definire con chiarezza e trasparenza l'insieme dei valori ai quali si ispira per raggiungere i propri obiettivi, ha predisposto il presente Codice Etico, la cui osservanza è imprescindibile per il corretto funzionamento, affidabilità, reputazione ed immagine della Società, connotati essenziali per il perseguimento dell'oggetto sociale.

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT intende perseguire i propri obiettivi ricercando il migliore temperamento degli interessi coinvolti, nel rispetto di tutte le disposizioni di legge e dei principi di onestà, imparzialità, affidabilità, lealtà, correttezza, trasparenza e buona fede.

Il presente Codice Etico rappresenta pertanto un documento ufficiale di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT contenente una serie di principi di "deontologia aziendale" volti a disciplinare l'attività aziendale attraverso regole di comportamento utili a prevenire la commissione dei reati previsti dal D.Lgs 231/2001, nonché la realizzazione di comportamenti in contrasto con i valori che la Società intende promuovere.

La Società realizza il proprio oggetto sociale in ossequio ai dettami del presente Codice Etico, al quale si conformano i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, sia nei rapporti interni che nelle relazioni con i terzi, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale.

Il Codice prevede, inoltre, un sistema disciplinare diretto a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate al suo interno e di quelle indicate nel "Modello di organizzazione, gestione e controllo" adottato ai sensi del D.lgs. 231/2001.

2. Ambito di applicazione e aggiornamento

Destinatari del Codice Etico sono i componenti degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT, i quali sono obbligati, per quanto di rispettiva competenza, al rispetto delle disposizioni ivi previste.

La Società richiede ai propri fornitori, committenti, clienti, consulenti e a chiunque a vario titolo collabori con essa, il rispetto delle norme del presente Codice Etico nelle parti loro applicabili. IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT si dichiara libera di non intraprendere o proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere il contenuto e lo spirito del presente Codice Etico e ne violi i principi e le regole di comportamento.

La Società si riserva di modificare ed integrare il Codice Etico sulla scorta delle indicazioni provenienti dall'Organismo di Vigilanza istituito ai sensi del D.lgs. 231/01 ed in coerenza con l'evoluzione della normativa rilevante.

3. Adozione e diffusione

Del Codice è data ampia diffusione interna ed è a disposizione di qualunque interlocutore di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT.

Ciascun collaboratore della Società è tenuto a conoscere e rispettare le previsioni del Codice; IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT vigila con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione e controllo, ed intervenendo, se del caso, con azioni correttive. L'Organismo di Vigilanza, anche sulla base delle indicazioni fornite dalle funzioni aziendali, organizza appositi programmi di formazione al fine di assicurare una efficace diffusione del Codice Etico ed una corretta comprensione dello stesso all'interno della Società.

La Società cura la massima diffusione del Codice anche all'esterno, fornendo il necessario supporto interpretativo delle disposizioni in esso contenute, al fine di informare compiutamente i committenti, i fornitori, e tutti gli altri interlocutori, sia privati che istituzionali, circa i valori che esso intende promuovere ed, in generale, circa la politica aziendale alla quale si ispira.

4. Principi generali di comportamento

Nello svolgimento della propria attività e, in particolare, nei rapporti interni e con i terzi, IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT si conforma ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs. 231/2001.

A tal fine la Società si impegna affinché i membri degli organi sociali, i dipendenti, i collaboratori e in genere i soggetti terzi che agiscono per conto della società rispettino le leggi vigenti, i regolamenti, il presente Codice Etico e le regole organizzative e procedurali adottate, con specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs n. 231/01.

In nessun caso la violazione di tali principi potrà essere giustificata dal conseguimento di un interesse di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT.

5. Attività aziendali e gestione delle risorse finanziarie

Tutte le operazioni e transazioni decise o attuate da IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT e da soggetti agenti in nome e per conto della società stessa devono essere conformi alla legge, alla correttezza professionale, ai principi di trasparenza, verificabilità, coerenza e congruità, nonché debitamente autorizzate, documentate e registrate. La gestione delle risorse finanziarie avviene nel rispetto delle predette procedure ed in coerenza con le competenze gestionali e le responsabilità organizzative di ciascuno.

6. Conflitto di interessi

I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società evitano ogni situazione in cui potrebbero trovarsi, anche potenzialmente, in conflitto di interessi con IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT. Rendono, inoltre, noto, nei rispettivi ambiti operativi, ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione della Società e si astengono dal procurarsi vantaggi personali nello svolgimento delle rispettive attività.

I dipendenti ed i collaboratori di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT, ferme restando le eventuali previsioni legislative e contrattuali, comunicano tempestivamente le predette situazioni ai rispettivi superiori e, se del caso, all'Organismo di Vigilanza.

7. Riservatezza

La Società tutela il principio di riservatezza delle informazioni, dei dati e delle notizie attinenti all'attività operativa ed assicura che esso sia rispettato e salvaguardato anche dai propri dipendenti e collaboratori. I membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori della Società sono tenuti a non divulgare le informazioni non di pubblico dominio, di cui sono venuti a conoscenza, anche accidentalmente, e ad utilizzarle per scopi strettamente connessi all'esercizio delle proprie funzioni, senza abusare, direttamente o indirettamente, di tale privilegio informativo, nell'interesse proprio o di terzi e senza arrecare pregiudizio a IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT, al fine di salvaguardare il know-how tecnico, finanziario, legale, amministrativo, commerciale e di gestione del personale dell'azienda. L'obbligo di riservatezza deve essere rispettato anche al di fuori dell'orario di lavoro e durante la sospensione del contratto.

8. Concorrenza leale

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT svolge la propria attività di impresa con lealtà e nel pieno rispetto dei principi del diritto della concorrenza.

Non sono consentiti, pertanto, i comportamenti contrari alla correttezza professionale, collusivi, predatori, di abuso di posizione dominante o di dipendenza economica ed ogni altra condotta diretta ad alterare la lealtà e l'equilibrio concorrenziale del mercato.

9. Rispetto dell'ambiente

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT considera l'ambiente un valore primario e gestisce le attività aziendali nel pieno rispetto della normativa vigente in materia ambientale.

10. Qualità dell'organizzazione e gestione aziendale

La Società persegue la qualità della propria organizzazione aziendale. Nei rapporti con i terzi opera al fine di garantire la qualità dei propri servizi e prodotti nonché la continuità gestionale.

11. Principi generali di corretta amministrazione

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT condanna ogni comportamento volto ad alterare la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge dirette a terzi.

Il Presidente del CDA, i consiglieri e i dipendenti devono tenere una condotta corretta e trasparente in relazione alle richieste avanzate da parte dei Soci e del Collegio Sindacale nell'esercizio delle loro rispettive funzioni istituzionali.

È vietato al Presidente CDA, così come ai consiglieri, attuare qualsiasi comportamento volontario volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale o un danno ai creditori.

12. Modello di organizzazione, gestione e controllo e disciplina applicabile

Il Codice Etico è elemento essenziale e funzionale del Modello di organizzazione, gestione e controllo che IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT adotta ai sensi del D.lgs. 231/2001 al fine di prevenire la commissione di reati nell'interesse o a danno della società stessa.

I principi e le regole contenuti nel presente Codice Etico integrano le previsioni legislative, regolamentari, statutarie e contrattuali che disciplinano il funzionamento degli organi sociali ed i diritti e doveri dei destinatari del Codice stesso.

PARTE I - Regole di comportamento: rapporti interni

13. Rapporti con dipendenti e collaboratori

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT riconosce l'importanza delle risorse umane quale principale fattore di successo di ogni attività in un quadro di lealtà e fiducia reciproche tra datore e prestatori di lavoro.

Nella selezione dei dipendenti e dei collaboratori, la valutazione del personale da assumere è effettuata in base alla rispondenza dei profili dei candidati alle esigenze aziendali.

La Società, nei limiti delle informazioni disponibili, adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione del personale, valutando i candidati sulla base di criteri di merito, di competenza e di professionalità, tenuto conto delle esigenze aziendali.

Il personale è assunto con contratto di lavoro nei modi previsti dalla normativa e dalla contrattazione collettiva vigente e della normativa previdenziale, fiscale ed assicurativa.

Non è consentita alcuna posizione di lavoro irregolare o di "lavoro nero".

Non è consentito richiedere a dipendenti e collaboratori, come atto dovuto al proprio superiore, comportamenti contrari a quanto previsto nel presente Codice Etico.

14. Aggiornamento e formazione delle risorse umane

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT favorisce il continuo miglioramento della professionalità dei propri dipendenti e collaboratori, anche attraverso lo svolgimento di iniziative di formazione, allo scopo di arricchirne l'esperienza ed il patrimonio professionale e culturale.

15. Tutela delle risorse umane

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT 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 sul lavoro e protezione dei lavoratori.

La Società svolge la propria attività a condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire che siano assicurati una adeguata prevenzione infortunistica ed un ambiente di lavoro salubre e sicuro. IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT vigila affinché non siano posti in essere atti di violenza o di coercizione psicologica nonché ogni atteggiamento o comportamento che leda la dignità della persona. La società vigila, altresì, affinché non siano posti in essere quei comportamenti volti ad indurre o a costringere, direttamente o indirettamente, i dipendenti ad adottare condotte in violazione del presente Codice Etico o dei regolamenti interni.

16. Sicurezza e salute sul lavoro

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT si impegna a tutelare, a diffondere e a consolidare una cultura della sicurezza e della salute nei luoghi di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

La Società si impegna, altresì, ad esplicitare chiaramente e rendere noti, mediante Comunicazioni e Ordini di Servizio, i criteri fondamentali in base ai quali vengono prese e sono attuate le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro (anche per quanto attiene le attività di prevenzione dei rischi, di informazione e formazione e di approntamento dei mezzi necessari), coerenti con i seguenti principi:

- a. evitare i rischi;
- b. valutare i rischi che non possono essere evitati;
- c. combattere i rischi alla fonte;
- d. adeguare il lavoro all'uomo, in particolare per quanto concerne la concezione dei posti di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro, allo scopo di attenuare attività monotone e ripetitive e riducendo gli effetti di questi lavori sulla salute;
- e. tener conto del grado di evoluzione della tecnica;
- f. sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- g. 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;
- h. dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- i. impartire adeguate istruzioni ai lavoratori.

17. Trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori

La privacy di dipendenti e collaboratori è tutelata mediante l'adozione di adeguate regole in relazione alla tipologia di informazioni da richiedere e mediante l'utilizzo di specifiche modalità di trattamento e conservazione dei dati personali.

Il trattamento dei dati personali di dipendenti e collaboratori è ammesso soltanto nel rispetto della legislazione vigente e, comunque, offrendo agli stessi la più ampia informativa ed assistenza.

18. Principi di comportamento dei dipendenti e dei collaboratori nei rapporti con la società Benefit

Il comportamento di ogni dipendente e collaboratore si conforma ai principi di professionalità, trasparenza, correttezza ed onestà espressi dal nostro ordinamento, nonché al rispetto delle regole dettate dal Codice Etico, delle norme contrattuali regolanti il rapporto di lavoro con la Società e delle disposizioni ed istruzioni attinenti all'attività aziendale.

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT vigila affinché i dipendenti e i collaboratori operino in sintonia con le politiche aziendali e, sia nei luoghi di lavoro che all'esterno, si comportino con lealtà, disponibilità e cortesia nei confronti dei colleghi e delle altre persone con le quali entrano in relazione durante l'espletamento delle loro mansioni.

E' fatto divieto ai dipendenti ed ai collaboratori costituire, promuovere o organizzare associazioni aventi lo scopo di commettere più delitti o associazioni di tipo mafioso.

Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni, ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle all'Organismo di Vigilanza. Laddove le segnalazioni risultino essere palesemente infondate, al dipendente o al collaboratore responsabile potranno essere applicate le sanzioni di cui al Sistema Disciplinare.

Al fine di assicurare un supporto effettivo all'OdV, sia nella fase di predisposizione del modello 23, sia in quella del controllo sulle stesse, è previsto specifico dovere di collaborare attivamente, con conseguente responsabilità disciplinare in caso di violazione di tale dovere.

19. Utilizzo di beni, mezzi e risorse aziendali

I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a impiegare beni, mezzi e risorse messi a loro disposizione nel rispetto della loro destinazione d'uso ed in modo da tutelarne la conservazione e la funzionalità.

Nell'utilizzo dei beni, dei mezzi e delle risorse aziendali, essi sono pertanto vincolati ad assumere comportamenti responsabili ed in linea con le procedure operative predisposte per regolamentarne l'uso.

Ciascun dipendente e collaboratore è responsabile dei beni, mezzi e risorse a lui affidati ed è tenuto ad informare tempestivamente il proprio responsabile circa il loro utilizzo distorto o dannoso per il patrimonio della Società.

PARTE II - Regole di comportamento: rapporti con i terzi

20. Rapporti con i terzi: principi generali

In coerenza con i principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza espressi nel nostro ordinamento, è fatto divieto ai membri degli organi sociali, ai dipendenti e ai collaboratori della Società di fare o promettere a terzi, anche in forma indiretta, dazioni di danaro o di altre utilità, allo scopo di promuovere o favorire indebitamente gli interessi di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT, nonché di accettare per sé o per altri la promessa ovvero la dazione di somme di denaro o altra utilità per promuovere o favorire indebitamente l'interesse di terzi. E' consentita soltanto l'elargizione di omaggi di carattere simbolico o di modico valore, ascrivibile ad attività di promozione ovvero ad atti di cortesia. E' pertanto vietato distribuire omaggi al di fuori di quanto previsto dalla prassi aziendale (vale a dire, ogni forma di regalo eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolto ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale).

Resta comunque vietata ogni forma di regalia, di qualsiasi tipo, verso i soggetti pubblici o comunque a soggetti riconducibili, direttamente o indirettamente, alla Pubblica Amministrazione.

Laddove insorgano, nello svolgimento delle attività aziendali, divergenze con i terzi, IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT è disponibile alla ricerca di soluzioni conciliative, allo scopo di superare le contrapposizioni nel miglior modo possibile.

21. Rapporti con clienti

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità.

Coerentemente con i principi di imparzialità e pari opportunità la Società si impegna a non discriminare arbitrariamente i propri clienti, a fornire prodotti e servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative del cliente; ad attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, commerciali o di qualsiasi altro genere.

22. Rapporti con fornitori

Nella selezione e nelle relazioni con fornitori IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT valuta la convenienza economica, le capacità tecniche ed economiche e la complessiva affidabilità dei suoi interlocutori.

In particolare, la Società tiene conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità e le risorse progettuali, il know-how e l'adozione di appositi sistemi di controllo della qualità aziendale.

La società vigila affinché le trattative ed i rapporti negoziali con fornitori siano improntati alla massima correttezza e serietà e siano condotti nel rispetto della normativa vigente.

I rapporti con i fornitori, ivi inclusi quelli finanziari e gli altri contratti accessori, sono regolati da specifici accordi, i quali sono improntati alla massima chiarezza e comprensibilità ed in modo da scongiurare ogni abuso dipendenza economica.

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT vigila, altresì, sulla regolarità degli acquisti di materiale coperto da diritto d'autore.

23. Ambiente

La Società contribuisce in maniera costruttiva alla sostenibilità ecologica in tutte le proprie attività, in considerazione dei diritti delle generazioni future. Le strategie e la gestione operativa della Società sono improntate ai principi dello sviluppo sostenibile, con una continua attenzione affinché lo svolgimento delle attività venga effettuato nel rispetto dell'ambiente e della salute pubblica, in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia.

24. Collettività

La Società è consapevole degli effetti della propria attività sullo sviluppo economico e sociale e sul benessere generale della collettività e pone attenzione, nel proprio operato, a contemperarne gli interessi. La Società ritiene che il dialogo con gli stakeholder e le loro associazioni sia di importanza strategica per un corretto sviluppo delle proprie attività ed intende cooperare con esse nel rispetto dei reciproci interessi.

25. Rapporti con le Autorità Pubbliche e gli Organi Istituzionali

Nelle relazioni con le Autorità Pubbliche (Corte dei Conti, Covip, Ministero dell' Economia e delle Finanze, Ministero del Lavoro e delle Politiche Sociali) e altri Organi Istituzionali, IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT si ispira a principi di integrità e di correttezza professionale, evitando di influenzare le loro decisioni o di richiedere trattamenti di favore per sé o per i propri soci o clienti mediante la promessa, l'offerta o la concessione di compensi o di altre utilità.

La Società intrattiene con i predetti soggetti rapporti improntati alla piena e fattiva collaborazione, mettendo a disposizione, con tempestività, qualsiasi informazione richiesta dalle stesse nello svolgimento delle attività istruttorie e conformandosi ai provvedimenti emanati.

Al fine di garantire la massima trasparenza, IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT si impegna, altresì, ad evitare di trarre qualsiasi forma di indebito vantaggio da eventuali rapporti personali o di parentela con funzionari delle Autorità.

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT, nei rapporti con gli Organi Istituzionali dello Stato, delle Regioni e degli Enti Locali, nonché con quelli Internazionali, finalizzati a consentire la valutazione, da parte della Società stessa, dell'attività legislativa ed amministrativa nei settori di interesse, adotta, in ogni caso, una condotta corretta e trasparente, evitando qualsiasi atteggiamento di natura collusiva o coercitiva.

26. Rapporti con la Pubblica Amministrazione

I rapporti tra i membri degli organi sociali, i dipendenti ed i collaboratori, da un lato, e, dall'altro, la Pubblica Amministrazione, italiana o estera, devono essere sempre ispirati ai principi di legalità, lealtà, correttezza e trasparenza sanciti dal nostro ordinamento, avuto specifico riguardo alle finalità espresse dal D.lgs. 231/2001.

Nei confronti di rappresentanti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione sono vietate la ricerca e l'instaurazione di relazioni personali di favore, influenza e ingerenza idonee a condizionare, direttamente o indirettamente, l'esito del rapporto; sono altresì vietate le offerte di beni o di altre utilità a rappresentanti, funzionari o dipendenti delle pubbliche amministrazioni, anche per interposta persona.

Non è ammessa alcuna forma di regalia verso i soggetti pubblici, o comunque a soggetti riconducibili, direttamente o indirettamente, alla Pubblica Amministrazione.

È vietato ai componenti degli organi sociali, ai dirigenti, dipendenti e collaboratori:

- promettere o concedere denaro, vantaggi o altra utilità, al fine di ottenere il rilascio di concessioni ed autorizzazioni da parte della Pubblica Amministrazione nonché agevolazioni contributive, previdenziali e/o assistenziali;
- impedire o ostacolare l'esercizio delle funzioni ispettive da parte della Pubblica Amministrazione al fine di evitare l'applicazione di una sanzione o di negoziarne l'importo;
- intraprendere (direttamente o indirettamente) azioni volte a esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare rappresentanti, dipendenti o funzionari della Pubblica Amministrazione.

La Società non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando, in base alle informazioni disponibili, si possa configurare un conflitto di interessi.

PARTE III - Modalità di attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

27. Attuazione e controllo del rispetto del Codice Etico

IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT adotta opportuni strumenti e procedure al fine dell'attuazione e del rispetto del Codice Etico.

La Società affida tali funzioni all'Organismo di Vigilanza istituito ex D.lgs. 231/2001.

L'Organismo di Vigilanza verifica l'applicazione e il rispetto del presente Codice Etico nonché del "Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.lgs. 231/2001", finalizzato a prevenire la commissione di particolari tipologie di reati previsti dal citato Decreto, al cui contenuto si rinvia integralmente. Ogni dipendente o collaboratore che venisse a conoscenza di violazioni, ovvero di tentate violazioni, in ambito aziendale, del presente Codice Etico, è tenuto a segnalarle al proprio superiore gerarchico, se commesse da altri dipendenti o collaboratori, ovvero, all'Organismo di Vigilanza se commesse dai propri superiori gerarchici.

All'Organismo di Vigilanza non spettano comunque compiti, né sono attribuiti poteri decisionali o di tipo impeditivo in ordine allo svolgimento delle rispettive attività da parte dei destinatari del Modello, anche con riferimento a quanto previsto nel Codice Etico.

28. Sistema disciplinare

1. Premessa

L'osservanza delle norme del Codice etico e delle prescrizioni contenute nel Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei "Destinatari" di seguito definiti. La violazione delle norme degli stessi lede il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari, legali o penali; nei casi giudicati più gravi, la violazione può comportare la risoluzione del rapporto di lavoro, se posto in essere da un dipendente, ovvero all'interruzione del rapporto, se realizzata da un soggetto terzo.

Per tale motivo è richiesto che ciascun Destinatario conosca le norme contenute nel Codice e nel Modello Organizzativo di IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT, oltre alle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della propria funzione.

Il presente sistema sanzionatorio, adottato ai sensi art. 6, comma secondo, lett. e) D. Lgs. 231/01 deve ritenersi complementare e non alternativo al sistema disciplinare stabilito dal C.C.N.L. applicato vigente ed applicabile alle diverse categorie di dipendenti in forza alla Società.

L'irrogazione di sanzioni disciplinari a fronte di violazioni del Modello 231 e del Codice Etico prescinde dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale per la commissione di uno dei reati previsti dal Decreto.

Nessun procedimento disciplinare potrà essere archiviato, né alcuna sanzione disciplinare potrà essere irrogata, per violazione del Modello, senza preventiva informazione e parere dell'Organismo di Vigilanza.

2. Destinatari

Lavoratori subordinati

Il sistema sanzionatorio ha quali soggetti destinatari quelli legati alla società da un rapporto di subordinazione, tra i quali dirigenti, quadri, impiegati e operai.

In altri termini, il presente sistema sanzionatorio è inquadrato nel più ampio contesto del potere disciplinare del quale è titolare il datore di lavoro, ai sensi degli artt. 2106 c.c. e 7 della L. 300/70, sebbene il decreto stesso non contenga prescrizioni specifiche in merito alle sanzioni da adottare, limitandosi a prescrizioni di carattere generale.

Lavoratori parasubordinati

Il sistema sanzionatorio è destinato anche ai soggetti legati a IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT da contratti di lavoro "parasubordinato", ossia dai contratti di lavoro previsti dal D. Lgs. 10.09.2003 n. 276, recante "Attuazione delle deleghe in materia di occupazione e mercato del lavoro, di cui alla legge 14 febbraio 2003, n. 30", i quali non possono essere sottoposti al potere disciplinare della Società e alla conseguente irrogazione di sanzioni propriamente disciplinari.

La Società adotta con tali soggetti specifiche clausole contrattuali tali da impegnare gli stessi a

non adottare atti e/o procedure che comportino violazioni del Codice Etico, nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto di cui il Codice è parte integrante. In tal modo, la società Benefit potrà sanzionare il mancato rispetto dei principi contenuti nel Codice Etico, nonché delle norme e degli standard generali di comportamento indicati nel Modello, ai sensi degli artt. 2222 ss. c.c. lavoratori autonomi - collaboratori e consulenti.

Il **sistema sanzionatorio** deve altresì avere, quali soggetti destinatari, gli agenti di vendita, i collaboratori esterni, nonché i soggetti esterni che, a vario titolo, operano nell'interesse della Società. Anche in tal caso, al fine di evitare comportamenti non conformi, la Società concorda con i propri consulenti, collaboratori, specifiche clausole contrattuali che vincolino i soggetti terzi all'osservanza del Codice Etico e del Modello Organizzativo. Altri destinatari soggetti a sanzioni sono gli amministratori e tutti i partners che a vario titolo intrattengono rapporti con IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT.

3. Criteri di applicazione delle sanzioni

Il tipo e l'entità delle sanzioni specifiche saranno applicate nei singoli casi in base ai criteri generali di seguito indicati ed in proporzione alla gravità delle mancanze, fermo restando, in ogni caso, che il comportamento sarà considerato illecito disciplinare qualora sia effettivamente idoneo a produrre danni a IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT. I fattori rilevanti ai fini della irrogazione della sanzione sono:

- elemento soggettivo della condotta, a seconda del dolo o della colpa (negligenza, imprudenza, imperizia)
- rilevanza degli obblighi violati
- entità del danno derivante alla Società o dall'eventuale applicazione delle sanzioni previste dal Decreto
- livello di responsabilità gerarchica e/o tecnica
- presenza di circostanze aggravanti o attenuanti con particolare riguardo alle precedenti prestazioni lavorative
- eventuale condivisione di responsabilità con altri dipendenti che abbiano concorso nel determinare la mancanza
- recidiva.

Nel caso in cui con un solo atto siano state commesse più infrazioni si applica la sanzione più grave.

4. Misure per i dipendenti

Le sanzioni previste di seguito si applicano nei confronti di quadri, impiegati ed operai alle

dipendenze della Società, che pongano in essere illeciti disciplinari derivanti da:

- a) mancato rispetto delle misure dirette a garantire lo svolgimento dell'attività e/o a scoprire ed eliminare tempestivamente situazioni di rischio, ex D. Lgs. 231/01;
- b) mancata, incompleta o non veritiera rappresentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione, di conservazione e di controllo degli atti relativi alle procedure in modo da impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse;
- c) violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- d) inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico;
- e) inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la Pubblica Amministrazione;
- f) inosservanza dell'obbligo di dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative a: rispetto del Codice Etico e del Modello; assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- g) omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificarne le azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato.

Il mancato rispetto delle misure e delle procedure indicate nel Modello, a seconda della gravità dell'infrazione, è sanzionato con i seguenti provvedimenti disciplinari:

a) richiamo verbale: verrà applicata la sanzione del richiamo verbale nei casi di violazione colposa dei principi del Codice Etico e/o di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, non aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore

b) ammonizione scritta: verrà applicata nei casi di: - violazione colposa di norme procedurali previste dal Modello o di errori procedurali, aventi rilevanza esterna, dovuti a negligenza del lavoratore; - recidiva nelle violazioni di cui al punto a), per cui è prevista la sanzione del richiamo verbale

c) multa per un importo fino a 4 ore di retribuzione: oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione del rimprovero scritto, la multa

potrà essere applicata nei casi in cui, per il livello di responsabilità gerarchico o tecnico, o in presenza di circostanze aggravanti, il comportamento colposo e/o negligente possa minare, sia pure a livello potenziale, l'efficacia del Modello; quali a titolo esemplificativo ma non esaustivo:

- l'inosservanza delle procedure previste dal Modello riguardanti un procedimento in cui una delle parti necessarie è la Pubblica Amministrazione;
- reiterate violazioni di cui al precedente punto b), per cui è prevista la sanzione dell'ammonizione scritta

d) sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino a 10 giorni: verrà applicata, oltre che nei casi di recidiva nella commissione di infrazioni da cui possa derivare l'applicazione della multa, nei casi di gravi violazioni procedurali tali da esporre la Società a responsabilità nei confronti dei terzi.

A titolo esemplificativo ma non esaustivo si applica in caso di:

- inosservanza dell'obbligo delle dichiarazioni periodiche (o falsità in dichiarazione) relative al rispetto del Codice Etico e del Modello; delle dichiarazioni relative all'assenza di conflitti di interessi, con riguardo a rapporti con la Pubblica Amministrazione e delle attestazioni scritte richieste dalla procedura relativa al processo di bilancio;
- inosservanza delle disposizioni relative ai poteri di firma e del sistema delle deleghe, in relazione ai rischi connessi, con riguardo ad atti e documenti verso la P.A.;
- omessa vigilanza sul comportamento del personale operante all'interno della propria sfera di responsabilità al fine di verificare le loro azioni nell'ambito delle aree a rischio reato e, comunque, nello svolgimento di attività strumentali a processi operativi a rischio reato;
- reiterate violazioni di cui al precedente punto c).

Ove i dipendenti sopra indicati siano muniti di procura con potere di rappresentare all'esterno la Società, l'applicazione della sanzione descritta comporterà anche la revoca automatica della procura stessa.

e) licenziamento con preavviso: verrà applicata nei casi di reiterata grave violazione delle procedure aventi rilevanza esterna nello svolgimento di attività che implicano rapporti giudiziari, negoziali ed amministrativi con la P.A., nonché di reiterata inosservanza delle prescrizioni contenute nel Codice Etico e del Modello 231, di cui al precedente punto d).

f) licenziamento senza preavviso: Verrà applicata per mancanze commesse dolosamente e così gravi da non consentire la prosecuzione anche provvisoria del rapporto di lavoro, quali a titolo esemplificativo, ma non esaustivo:

- violazione dolosa di procedure aventi rilevanza esterna e/o elusione fraudolenta realizzata attraverso un comportamento inequivocabilmente diretto alla commissione di un reato ricompreso fra quelli previsti dal Decreto tale da far venir meno il rapporto fiduciario con il datore di lavoro;
- violazione e/o elusione del sistema di controllo, poste in essere con dolo mediante la sottrazione, la distruzione o l'alterazione della documentazione della procedura ovvero impedendo il controllo o l'accesso alle informazioni ed alla documentazione ai soggetti preposti, incluso l'Organismo di Vigilanza;
- mancata, incompleta o non veritiera documentazione dell'attività svolta relativamente alle modalità di documentazione e di conservazione degli atti delle procedure, dolosamente diretta ad impedire la trasparenza e verificabilità delle stesse.

In ogni caso, qualora il lavoratore sia incorso in una delle mancanze di cui al presente punto f) la Società potrà disporre, in attesa del completo accertamento delle violazioni, la sospensione cautelare non disciplinare del medesimo con effetto immediato per un periodo non superiore a 10 giorni. Nel caso in cui la Società decida di procedere al licenziamento, lo stesso avrà effetto dal giorno in cui ha avuto inizio la sospensione cautelare.

Il datore di lavoro non potrà comminare alcuna sanzione al lavoratore senza avergli preventivamente contestato l'addebito e senza aver sentito la sua difesa. La contestazione del datore di lavoro, salvo che per il richiamo verbale, dovrà essere effettuata per iscritto ed i provvedimenti disciplinari non potranno essere comminati prima che siano trascorsi 5 giorni, nel corso dei quali il lavoratore potrà presentare la sua difesa. Se entro ulteriori 5 giorni non viene adottato alcun provvedimento, si riterranno accolte le giustificazioni del lavoratore.

La difesa del lavoratore può essere effettuata anche verbalmente, eventualmente con l'assistenza di un rappresentante dell'associazione sindacale cui aderisce. La comminazione del provvedimento dovrà essere motivata e comunicata per iscritto. I provvedimenti, fatta eccezione del richiamo verbale, possono essere impugnati dal lavoratore, in sede sindacale, secondo le norme contrattuali relative alle vertenze.

5. Misure per i dirigenti

Anche nei confronti dei dirigenti che attuino comportamenti in violazione delle prescrizioni del presente Modello, verranno adottate le misure più idonee in conformità a quanto previsto dal regolamento di disciplina dello Statuto dei Lavoratori. Tenuto conto della natura fiduciaria del rapporto di lavoro, il mancato rispetto delle disposizioni previste dal Modello e dal Codice Etico è sanzionato considerando in sede applicativa il principio di proporzionalità previsto dall'art. 2106 del c.c. e valutando, per ciascuna fattispecie, la gravità oggettiva del fatto costituente infrazione disciplinare, il grado di colpa, l'eventuale reiterazione di un medesimo comportamento, nonché l'intenzionalità del comportamento stesso.

I provvedimenti disciplinari applicabili ai dirigenti sono quelli previsti dalle norme contrattuali collettive e dalle norme legislative in vigore per gli impiegati di massima categoria dipendenti dell'azienda cui il dirigente appartiene.

6. Misure nei confronti dei lavoratori autonomi

L'inosservanza delle prescrizioni contenute nel Modello e nel Codice Etico da parte di ciascun lavoratore autonomo può determinare, in conformità a quanto disciplinato nello specifico rapporto contrattuale, la risoluzione del relativo contratto, fermo restando la facoltà di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti, inclusi i danni causati dall'applicazione da parte del giudice delle misure previste dal Decreto.

In particolare, si rende necessaria l'utilizzazione di un'apposita clausola contrattuale e che formerà oggetto di espressa accettazione da parte del terzo contraente e, quindi, parte integrante degli accordi contrattuali.

Con questa clausola, tali collaboratori dichiareranno di essere a conoscenza, di accettare e di impegnarsi a rispettare il Codice Etico ed il Modello Organizzativo adottati da IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETA' BENEFIT, di aver eventualmente adottato anch'essi un analogo Codice Etico e Modello Organizzativo e Gestionale e di non essere mai stati implicati in procedimenti giudiziari relativi ai reati contemplati nel Modello Organizzativo e di cui al D. Lgs. 231/2001. Nel caso in cui tali soggetti siano stati implicati nei procedimenti di cui sopra, dovranno dichiararlo ai fini di una maggiore attenzione da parte della società, qualora si addivenga all'instaurazione del rapporto. Nel rispetto della correttezza e buona fede nell'esecuzione del contratto, fatta salva la disciplina di legge, la Società, in caso di violazione di una raccomandazione da parte di un collaboratore o consulente, può:

- a) contestare l'inadempimento al destinatario con la contestuale richiesta di adempimento degli obblighi contrattualmente assunti e previsti dal presente Codice di Comportamento, se del caso, concedendo un termine ovvero immediatamente, *nonché*
- b) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della violazione della raccomandazione all'effettivo adempimento.

Fatta salva la disciplina di legge, in caso di violazione di n° 3 (tre) divieti contenuti nel Codice Etico o nel Modello, la Società può:

- c) risolvere automaticamente il contratto in essere per grave inadempimento, ex art. 1453 c.c. *nonché*
- d) richiedere un risarcimento del danno pari al corrispettivo percepito per l'attività svolta nel periodo decorrente dalla data dell'accertamento della terza violazione di raccomandazione o della violazione del divieto alla data di comunicazione della risoluzione.

7. Misure nei confronti degli amministratori

Nel caso di violazioni delle disposizioni contenute nel Modello da parte di un Amministratore, sarà data informazione al Consiglio di Amministrazione ed al Collegio Sindacale (laddove presenti) affinché siano presi gli opportuni provvedimenti in conformità alla normativa ovvero alle prescrizioni adottate da IMMOBILIARE GIA.BA. SOCIETÀ BENEFIT nel codice sanzionatorio. Si ricorda che a norma dell'art. 2392 c.c. gli amministratori sono responsabili verso la società per non aver adempiuto ai doveri imposti dalla legge con la dovuta diligenza. Pertanto, in relazione al danno cagionato da specifici eventi pregiudizievoli strettamente riconducibili al mancato esercizio della dovuta diligenza, potrà correlarsi l'esercizio di un'azione di responsabilità sociale ex art. 2393 c.c. e seguenti a giudizio dell'Assemblea