

Rev. n°	Data revisione	Motivo della Revisione	Redatto da:	Verificato da:	Approvato da:
1	01/06/2021	Revisione generale documento	Galeotti A.	Zecchin A.	Milani R.
2	10/02/2023	Verifica generale dei contenuti	Galeotti A.	Zecchin A.	Milani R.

# Codice Etico

# GAM S.r.l.

Sede Legale:

Via Leone XIII, 7 - 46023 Gonzaga (MN) – ITALY

Tel. +39 0376-518.200 – Fax +39 0376-528.127

[www.gonzagarredi.it](http://www.gonzagarredi.it) – [info@gonzagarredi.it](mailto:info@gonzagarredi.it) – [gam1@legalmail.it](mailto:gam1@legalmail.it)**NOTE:***Il presente documento è una proprietà intellettuale della GAM S.r.l.**Ogni divulgazione e/o riproduzione e/o cessione di contenuti a terzi deve essere autorizzata dalla società stessa.*

**INDICE**

INTRODUZIONE.....	3
Natura .....	3
Obiettivi.....	3
Destinatari .....	4
PRINCIPI ETICI GENERALI.....	5
La “mission” di GAM SRL.....	5
Relazioni con gli stakeholder.....	5
Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali .....	5
Trasparenza e chiarezza dell’informazione.....	5
Integrità.....	6
Legalità .....	6
Risorse umane .....	6
Lealtà.....	6
Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori.....	6
Impegno al miglioramento.....	7
Tutela delle pari opportunità.....	7
Sviluppo professionale .....	7
Riservatezza.....	7
Assenza di conflitto di interesse.....	7
Salvaguardia della salute e della tutela della persona.....	8
Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività .....	8
Promozione dello sviluppo sostenibile .....	8
Responsabilità verso la collettività .....	8
Etica della comunicazione e delle relazioni esterne.....	9
Comunicazione esterna.....	9
Relazioni esterne.....	9
NORME DI COMPORTAMENTO .....	10
Comunicazione interna.....	10
Integrità e tutela dei rapporti.....	10
Denigrazione della concorrenza.....	10
Onestà nelle relazioni.....	10
Finanziamenti, contributi o sovvenzioni.....	11
Trasparenza nella comunicazione.....	11
Rispetto della dignità delle persone .....	11
Relazione con la proprietà.....	11
Sistema di controllo interno .....	11
Trasparenza della contabilità .....	12
Relazione con i Clienti.....	12
Relazione con i Fornitori.....	12
Rapporti con i Collaboratori esterni.....	13
Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi ...	13
Rapporti con la concorrenza .....	13
Informazioni riservate .....	13
Tutela della privacy.....	14
Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro .....	14
Conflitti di interesse .....	14
Omaggi.....	14
Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione .....	15
Antiriciclaggio .....	15
Regole di comportamento in azienda.....	15
Uso dei beni aziendali .....	15
Responsabilità ambientale e sociale .....	16
DISPOSIZIONI ATTUATIVE.....	17
Modalità di diffusione del Codice Etico .....	17
Comitato di Vigilanza.....	17
Invio di segnalazioni di violazioni delle norme del Codice Etico .....	18
Sanzioni interne.....	18

## **INTRODUZIONE**

GAM svolge le sue attività nella massima trasparenza ed eticità, con integrità morale e correttezza, perseguendo le finalità societarie nel rispetto della sua missione aziendale.

Tutti i soggetti legati alla GAM, destinatari di questo Codice Etico, devono impegnarsi a manifestare rettitudine morale e condivisione dei valori nelle azioni intraprese per conto della stessa.

La trasparenza e l'integrità morale sono alla base dell'etica della GAM.

### ***Natura***

Il Codice Etico rappresenta uno strumento adottato in via autonoma e suscettibile di applicazione sul piano generale da parte della GAM, allo scopo di esprimere ed applicare i principi di "deontologia aziendale" che l'azienda riconosce come propri e sui quali richiama l'osservanza da parte di:

- Esponenti Aziendali;
- Dipendenti;
- Collaboratori.

Tale strumento, infatti, individua l'insieme di valori che costituiscono l'etica sociale, i principi guida nonché le direttive fondamentali cui devono conformarsi le attività sociali ed i comportamenti di tutti coloro ai quali il Codice Etico è destinato, nell'ambito delle rispettive competenze ed in relazione alla posizione ricoperta nell'organizzazione aziendale della GAM.

Esso è rivolto a tutti coloro che operano all'interno dell'azienda, o che comunque sono ad essa legati, affinché i Principi Etici cui si ispira risultino chiari, inequivocabili e comprensibili.

Il Codice Etico costituisce il documento ufficiale in cui vengono fissati i Principi Etici che GAM rispetta, nei quali si rispecchia e ai quali coerentemente si devono adeguare tutti i soggetti con i quali essa opera. Esso, inoltre, è un documento in continuo divenire e tutti i soggetti destinatari possono contribuire alla sua evoluzione o al suo miglioramento.

In particolare, la realizzazione del presente Codice Etico nasce dal desiderio dei Soci di:

- esprimere gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione degli affari e delle attività aziendali assunti da tutte le sue figure professionali;
- amplificare ed evidenziare il già presente valore del "team work", volto alla realizzazione di obiettivi comuni;
- stabilire uno standard comportamentale ed i conseguenti criteri disciplinari, volti a prevenire la commissione di reati legati all'attività di GAM o comunque nell'interesse di quest'ultima;
- individuare misure e strumenti di controllo interno idonei a monitorare il rispetto del Codice stesso;
- creare valore;
- contribuire a garantire che le attività ed i comportamenti di tutti coloro che operano all'interno di GAM, o che comunque sono ad essa legati, siano posti in essere nel rispetto dei valori di imparzialità, riservatezza e trasparenza.

### ***Obiettivi***

Gli obiettivi perseguiti dal Codice Etico non sono solo di ordine legale ed economico, ma sono primariamente dettati da un preciso impegno sociale e morale che l'azienda ha da sempre assunto, quale elemento distintivo della sua radicata correttezza aziendale.

GAM adotta un Codice che rispetta i seguenti principi e condotte:

- operare nella legalità e vigilare affinché tutti i soggetti impegnati nel rispetto di questo Codice osservino le leggi e le norme vigenti, evitando che commettano reati e qualsiasi altro tipo di illecito;
- evitare ogni condotta che possa facilitare o far sospettare anche indirettamente il compimento di qualsiasi tipo di illecito, minare la fiducia dei Portatori di Interesse o la trasparenza nei loro confronti o che possa semplicemente turbare la tranquillità dell'ambiente di lavoro.

Nei confronti delle Istituzioni l'azienda garantisce di:

- lavorare all'interno delle regole stabilite e condivise e rendere disponibile e chiara la natura dei propri scopi;
- svolgere il proprio lavoro garantendo la massima riservatezza;
- conciliare i propri scopi con le esigenze sociali.

Nei confronti dei Portatori di Interesse (Stakeholders) GAM garantisce di:

- informare correttamente sulle operazioni in cui essa è coinvolta, che potrebbero influenzare le loro decisioni;
- redigere il bilancio e tutti i documenti obbligatori in modo chiaro, trasparente, veritiero e corretto;
- comportarsi in modo leale, evitando conflitti di interesse;
- assicurare la riservatezza sulle informazioni ricevute nel rispetto della normativa sulla privacy.

Si considerano Portatori di Interesse nei confronti di GAM tutti coloro che intrattengono un dialogo costante con essa e che hanno contribuito alla generazione del suo valore, perché motivati da obiettivi comuni.

### ***Destinatari***

Il presente Codice Etico è vincolante per i comportamenti di tutti i suoi Collaboratori.

GAM richiede, inoltre, a tutte le imprese collegate o partecipate e ai principali fornitori una condotta in linea con i principi generali del presente Codice.

Nel dettaglio, sono destinatari del Codice Etico, impegnati ad osservare i principi in esso contenuti e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutte le persone fisiche e/o giuridiche che rivestono funzioni di rappresentanza, amministrazione o di direzione della Società o di una sua unità organizzativa, nonché tutte quelle che esercitano, anche di fatto, la gestione ed il controllo della Società e tutti coloro che operano per il conseguimento degli obiettivi della stessa.

Sono, altresì, destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni, tutti i dipendenti ed i Collaboratori, anche occasionali.

Sono destinatari impegnati ad osservare i principi del Codice e sottoposti ad eventuali sanzioni per violazione delle sue disposizioni tutti i consulenti-fornitori, i Partner delle iniziative proprie di GAM e chiunque svolga attività in nome e per conto di GAM o sotto il controllo della stessa.

Sono, invece, destinatari non "obbligati" e quindi non sottoposti a sanzione per violazione delle disposizioni del Codice, gli Azionisti, i Consulenti ed i Partner di GAM fuori dai casi sopra indicati (quando non svolgono attività in nome o per conto di essa) e tutti i Portatori di Interesse nei confronti di Clienti, Finanziatori, Collettività e Pubbliche Amministrazioni.

L'osservanza e la condivisione dei principi contenuti nel Codice Etico da parte di chi non è "obbligato" a farlo, potrebbero costituire un criterio di scelta adottato dall'azienda nel selezionare i soggetti con cui intrattenere rapporti.

## **PRINCIPI ETICI GENERALI**

Il presente Codice Etico è stato elaborato per garantire che i Principi Etici fondamentali della GAM, siano esplicitamente definiti e costituiscano l'elemento base della cultura aziendale, nonché lo standard di comportamento di tutti i Collaboratori nella conduzione degli affari e delle loro attività.

### ***La “mission” di GAM SRL***

La missione di GAM è perseguire l'eccellenza nei servizi e nei prodotti oggetto dei nostri contratti, nel rispetto dei principi elencati nella “Politica Aziendale”, valorizzando le competenze e l'innovazione tramite iniziative di crescita che si accompagnino al mantenimento di alleanze e partnership strategiche con i principali attori del nostro mercato di riferimento.

### ***Relazioni con gli stakeholder***

GAM non esaurisce la sua sfera d'azione al proprio interno, bensì si confronta continuamente con l'ambiente esterno assicurando al mercato in generale, con particolare riferimento al sistema di relazioni con gli stakeholder, comportamenti improntati al massimo rispetto dei valori di correttezza e lealtà.

GAM aspira a mantenere e sviluppare un forte rapporto di fiducia con i suoi stakeholder, ossia con quelle categorie di individui, gruppi o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione o che hanno interessi in gioco nel suo perseguimento.

Nello specifico, sono stakeholder coloro che compiono investimenti legati all'attività di nostro interesse, innanzitutto gli azionisti e, quindi, i Collaboratori, i Clienti, i Fornitori e i Partner d'affari.

In senso allargato, inoltre, sono stakeholder tutti quei soggetti o gruppi, nonché le organizzazioni e istituzioni che li rappresentano, i cui interessi sono influenzati dagli effetti diretti e indiretti delle attività di GAM, quali le comunità locali e nazionali in cui la nostra azienda opera.

Il presente Codice è improntato ad un ideale di cooperazione per un reciproco vantaggio delle parti coinvolte, nel rispetto del ruolo di ciascuno.

GAM, pertanto, richiede che ciascun stakeholder agisca nei suoi confronti secondo i principi e le regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

### ***Etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali***

L'azienda si impegna a mantenere saldo il legame tra la propria impronta etica e la dimensione della qualità offerta dai propri servizi e prodotti, ritenendo che tale coppia di valori debba procedere all'unisono di fronte alle sfide dell'innovazione.

Rispetto all'etica nella conduzione degli affari e delle attività aziendali, GAM fonda le sue azioni sul rispetto di principi basilari, quali la trasparenza e la chiarezza dell'informazione, l'integrità, la legalità, il rispetto della dignità delle persone e la lealtà.

### ***Trasparenza e chiarezza dell'informazione***

GAM si ispira al principio della trasparenza e della completezza dell'informazione nello svolgimento delle sue attività, nella gestione delle risorse finanziarie utilizzate e nella conseguente rendicontazione e registrazione contabile.

I Collaboratori sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate, di modo che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

In particolare, la formulazione di ogni contratto specifica al contraente i comportamenti da tenere in tutte le circostanze previste, in modo comprensibile e trasparente.

Qualsiasi rapporto di lavoro non può essere definito tale se non caratterizzato da dinamiche di trasparenza e chiarezza dell'informazione.

### ***Integrità***

GAM si impegna a garantire un operato imparziale e ad evitare trattamenti di favore e disparità di servizio, ad astenersi dall'effettuare ed a soggiacere a pressioni indebite, ad adottare iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evitare di creare o fruire di situazioni di privilegio.

GAM stabilisce corrette relazioni commerciali con i terzi, rapporti duraturi con i Clienti e i Fornitori e adeguati riconoscimenti del contributo dei propri Collaboratori.

### ***Legalità***

I Collaboratori sono tenuti al rispetto delle leggi e normative vigenti, del Codice Etico e delle norme interne aziendali, applicandole con rettitudine e lealtà.

Sono fortemente contrari ai principi di GAM le pratiche di corruzione e concussione, i favori illegittimi, i pagamenti illeciti, i comportamenti collusivi, le sollecitazioni dirette e/o attraverso terzi di vantaggi personali e di carriera, anche al fine di ottenere progressioni nell'inquadramento o attribuzioni di funzioni diverse all'interno dell'azienda, sia per sé che per altri.

In nessun caso il perseguimento dell'interesse di GAM può giustificare una condotta non onesta.

### ***Risorse umane***

GAM agisce rispettando i diritti fondamentali di ogni individuo, tutelandone l'integrità morale e assicurando eguali opportunità. Pertanto, al suo interno, l'azienda desidera mantenere un ambiente di lavoro sereno, in cui tutti possano lavorare nel rispetto delle leggi, dei principi e dei valori condivisi.

GAM non tollera alcuna forma di isolamento, sfruttamento o molestia per qualsiasi causa di discriminazione, per motivi personali o di lavoro da parte di qualunque Collaboratore verso un altro Collaboratore.

È vietata ogni tipo di discriminazione basata sulla diversità di razza, lingua, colore, fede e religione, affiliazione politica, nazionalità, etnia, età, sesso e orientamento sessuale, stato coniugale, invalidità e aspetto fisico, condizione economico-sociale; sono vietate concessioni di qualsiasi privilegio legato ai motivi sopra elencati, fatto salvo quanto previsto dalle norme vigenti.

GAM vieta qualsiasi sanzione disciplinare nei confronti di Collaboratori che abbiano legittimamente rifiutato una prestazione di lavoro richiestagli indebitamente da qualsiasi soggetto ad essa legato.

I Collaboratori di GAM costituiscono un fattore indispensabile per il successo dell'azienda. Per questo motivo, l'azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascun Collaboratore.

### ***Lealtà***

GAM assicura, quale suo fondamentale valore, la massima lealtà in ogni rapporto sia interno che esterno all'azienda, garantendo fedeltà alla parola data, alle promesse ed ai patti, anche in assenza di prova scritta. Ogni Collaboratore deve essere consapevole che il raggiungimento degli obiettivi fissati è direttamente proporzionale al senso di responsabilità e di lealtà investito.

### ***Etica del lavoro, tutela e valorizzazione dei Collaboratori***

L'etica del lavoro, propria di GAM, interpreta il mondo lavorativo in una dimensione "perfettibile", non stagna nella semplicistica idea di "status quo morale", bensì propone prospettive di progresso, di miglioramento della qualità e della dignità lavorativa dei propri Collaboratori.

La visione del lavoro etico che l'azienda sposa non si appiattisce nella miopia del presente ma gode dell'opportunità di guardare in prospettiva, mettendo a fuoco lunghe distanze, "prevedendo".

La tecnologia, in sé per sé, presenta caratteristiche impersonali, neutre. L'etica, invece, è personale ed interpersonale.

Volendo coniugare tale apparente contrasto, GAM poggia le basi della sua politica sulla volontà di indirizzare verso impieghi eticamente corretti le tecnologie e la distribuzione più equa delle risorse e della ricchezza. L'obiettivo principale di GAM, pertanto, è quello di perseguire un profitto etico, senza limitarsi ad un concetto di profitto tout court. In questo quadro è fondamentale la tutela e la

valorizzazione dei Collaboratori, che costituiscono la comunità attorno alla quale cucire il significato di profitto, dando un senso al valore della ricchezza. Il presente Codice, pertanto, mira non solo a costituire un insieme di regole di comportamento necessarie a soddisfare le richieste di una sana etica lavorativa, bensì costituisce prova tangibile del desiderio di investire in una crescita morale individuale e di consapevolezza di ogni singolo Collaboratore.

### ***Impegno al miglioramento***

I Collaboratori approfondono nei confronti dell'azienda un costante impegno per dare il meglio delle competenze acquisite, ferma restando la consapevolezza di migliorarle continuamente tramite gli strumenti offerti dall'azienda e la volontà personale.

GAM crede che una sana competizione, intesa quale impegno al miglioramento, rappresenti un indispensabile fattore di sviluppo e progresso, un elemento importante all'interno di un contesto di team work.

I Collaboratori, mossi da naturale spinta competitiva, sono di continuo indirizzati a realizzare miglioramenti, tanto relativi alle prestazioni individuali quanto a quelle di squadra, rivolgendo particolare attenzione all'importanza della gestione dei tempi, sia nella capacità di decisione che di scelta.

GAM, in tal modo, persegue l'eccellenza a partire dal livello individuale per arrivare a quello aziendale.

### ***Tutela delle pari opportunità***

Il riconoscimento dei risultati raggiunti, le potenzialità professionali e le competenze espresse costituiscono le pietre angolari dello sviluppo professionale dei Collaboratori.

Nello specifico, la selezione, la formazione, la gestione e lo sviluppo professionale vengono effettuate senza discriminazione alcuna, secondo criteri di merito, di competenza e di professionalità.

Perseguendo tali principi e premiando esclusivamente secondo detti criteri, GAM assicura la tutela del principio delle pari opportunità e gestisce su tali basi gli avanzamenti di carriera e quelli retributivi, in un confronto continuo ed equilibrato con il mercato di riferimento e assicurando trasparenza, serietà, correttezza e chiarezza sui metodi di valutazione applicati.

### ***Sviluppo professionale***

GAM offre a tutti i suoi Collaboratori adeguati strumenti ed opportunità di crescita professionale.

Essa considera l'apprendimento e la formazione un modello di acquisizione permanente, per mezzo del quale è possibile raggiungere conoscenza, comprendere ed interpretare efficacemente il cambiamento, acquisire nuove idee, migliorare la produttività, maturare una crescita individuale e complessiva dell'azienda.

### ***Riservatezza***

GAM assicura la riservatezza di ogni informazione in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo casi di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti.

I Collaboratori, anche dopo eventuale cessazione del rapporto di lavoro, non devono diffondere, né fare altro uso non autorizzato delle informazioni acquisite all'interno dell'azienda.

Tutte le informazioni riservate devono essere utilizzate esclusivamente per scopi istituzionali e comunque in modo da non recare all'interessato alcun danno economico o morale.

### ***Assenza di conflitto di interesse***

Al fine di garantire il principio di trasparenza e correttezza e rispettare la fiducia dei propri Investitori e Clienti, GAM, tramite uno specifico "Comitato di Vigilanza" vigila affinché i propri Collaboratori non vengano mai a trovarsi in condizioni di conflitto di interesse.

I Collaboratori si impegnano ad assicurare che ogni decisione di business è presa nell'interesse della Società, scevra da conflitti di interesse tra ruolo ricoperto in Società e attività economiche di tipo personale.

GAM persegue l'indipendenza di giudizio e di scelta di ogni suo Collaboratore.

### ***Salvaguardia della salute e della tutela della persona***

GAM considera i propri Collaboratori quale leva primaria dell'attività lavorativa, coinvolgendoli nel business aziendale, offrendo loro servizi che migliorino la qualità della vita e garantendo un clima lavorativo basato sull'attenzione, l'ascolto, la fiducia ed il riconoscimento professionale.

Al fine di garantire tale contesto, GAM promuove condizioni di lavoro che tutelino l'integrità psicologica delle persone, favoriscano la creatività e propositività, la partecipazione attiva, la capacità di lavorare in team e l'assunzione di responsabilità.

GAM, inoltre, si impegna a tutelare l'integrità morale dei propri Collaboratori salvaguardandoli da atti di violenza psicologica e contrastando qualsiasi forma discriminatoria o lesiva della persona e delle sue idee.

GAM ripudia tutte le forme di molestie sessuali, situazioni di mobbing - bossing e comportamenti o affermazioni verbali che possano turbare la sensibilità della persona.

Chiunque ritenga di essere stato oggetto di almeno uno dei casi sopra elencati, deve segnalare l'accaduto all'azienda (nella figura del proprio responsabile) che valuterà l'effettiva violazione della norma del presente Codice.

### ***Impegno per lo sviluppo sostenibile e responsabilità verso la collettività***

L'impegno professionale dei Collaboratori non può prescindere dall'identificazione dei propri obiettivi con quelli dell'azienda, che a sua volta riconosce, rispetta e tutela l'etica e la morale dei suoi Collaboratori.

GAM pone al centro delle proprie attività l'innovazione, ritenendo che quest'ultima necessiti a livello organizzativo di un elevato dinamismo e attenzione per le persone che fanno parte dell'azienda, per i Clienti e per gli Investitori.

In GAM l'innovazione non attiene solo al quadro strettamente tecnologico, ma anche alla sfera delle relazioni umane.

A tal fine, essa fonde i valori tecnologici con quelli etici, proponendo, al suo interno, un clima di fiducia diffusa da cui consegue una migliore efficienza operativa, fondata sulla sinergia tra individuo e impresa.

L'elemento chiave, relativo al desiderio di diffondere una coscienza ambientale, consiste nella connessione tra imperativi economici e valori etici.

GAM, mediante il presente Codice, riconosce il valore della dimensione sociale e ritiene che quest'ultimo si manifesti solo attraverso la responsabilità individuale.

L'azienda, infatti, non è una monade isolata e indifferente al tessuto sociale e sistemico del contesto locale o globale in cui opera, bensì è in una continua condizione di osmosi con l'esterno: "riceve, elabora e invia messaggi all'esterno".

### ***Promozione dello sviluppo sostenibile***

GAM si impegna a diffondere e consolidare una salda cultura e coscienza ambientale, operando sempre nel rispetto delle leggi vigenti e applicando le migliori tecnologie disponibili.

Il principio a cui l'azienda si ispira nasce dalla volontà di creare e mantenere un ambiente sano all'interno dell'azienda, fino ad estenderlo al più ampio concetto di preservare l'ambiente per le generazioni future.

GAM, infatti, programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando sempre le risorse naturali e promuovendo iniziative per una diffusa tutela dell'ambiente.

### ***Responsabilità verso la collettività***

GAM contribuisce allo sviluppo sociale coniugando l'obiettivo di efficienza economica con l'obiettivo di incrementare l'utilità sociale dei servizi erogati. Essa, infatti, non si limita ad un modello univoco di progresso, bensì si impegna nel ruolo di "facilitatore" di uno sviluppo e di un benessere generalizzato e di ampio respiro rispetto alla collettività.

Su tali basi, l'azienda è sia in grado di rispondere alle esigenze della collettività, sia di contribuire allo sviluppo economico, sociale e civile.



### ***Etica della comunicazione e delle relazioni esterne***

L'azienda ritiene valore fondamentale e irrinunciabile il lasciar trasparire con chiarezza, correttezza e diligenza l'immagine dell'impresa in tutte le comunicazioni ed in tutti i rapporti con l'esterno. Essa si impegna costantemente a stabilire condizioni di correttezza della comunicazione, in cui non sia possibile dire il falso, manipolare dati sullo stato attuale e sulle aspettative di sviluppo della tecnologia, in modo da evitare non soltanto di ingenerare nell'interlocutore potenziali false valutazioni, ma anche semplici aspettative scorrette.

### ***Comunicazione esterna***

Le comunicazioni esterne devono essere veritiere, chiare, corrette e trasparenti.

In nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale, con la massima chiarezza, trasparenza e tempestività, tutelando, ove necessario, la privacy.

Per garantire completezza e coerenza delle informazioni, i rapporti di GAM con gli organi di informazione sono riservati esclusivamente ai soggetti apicali.

### ***Relazioni esterne***

Le relazioni con le istituzioni pubbliche, con associazioni portatrici di interessi, con la stampa ed i mass-media in generale e, infine, tutte le comunicazioni di tipo istituzionale relative all'azienda devono essere tenute esclusivamente dai responsabili preposti a tali funzioni o con esplicito mandato dal vertice aziendale.

Qualora un singolo Collaboratore venisse contattato da un rappresentante di un qualsiasi organo di informazione dovrà tempestivamente darne notizia alle figure competenti prima di fornire qualsiasi informazione.

È contraria ai principi di GAM ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

## **NORME DI COMPORTAMENTO**

La presente sezione illustra, nel dettaglio, le Regole di Comportamento, al fine di individuare con maggiore precisione le condotte cui tutti i soggetti che operano con GAM devono uniformarsi nello svolgimento delle varie attività aziendali, rispettando coscienziosamente i Principi del Codice Etico.

### ***Comunicazione interna***

L'azienda considera la comunicazione interna un valore fondamentale, un importante punto di partenza per l'efficacia e l'efficienza dei processi aziendali, sia perché contribuisce alla condivisione dei valori, delle strategie e degli obiettivi da parte di tutti i Collaboratori, sia perché facilita lo scambio di informazioni e quindi di esperienza.

È responsabilità di ogni direzione e responsabile promuovere la comunicazione interna mediante una adeguata gestione dei rapporti interpersonali con i propri Collaboratori, che si sostanzia innanzitutto nell'essere di buon esempio nonché nel garantire momenti di dialogo e di ascolto, sia individuali che di gruppo.

Relativamente alla diffusione interna del Codice Etico, l'azienda si impegna a fornire copia cartacea ad ogni suo Collaboratore, dopo averlo adeguatamente presentato nel corso di un apposito incontro e a renderla pubblica tramite la pagina web.

### ***Integrità e tutela dei rapporti***

Per garantire comportamenti basati sull'integrità e serietà verso terzi, soprattutto se in posizione di debolezza o di non conoscenza, l'azienda si impegna a non fornire informazioni ingannevoli e a non attuare comportamenti da cui trarre vantaggio, in modo illecito o ingannevole.

La Società assicura che la descrizione di ogni risultato raggiunto si basa totalmente su fatti di merito. Inoltre, nessun Collaboratore può avvalersi della posizione che ricopre all'interno della Società per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata.

### ***Denigrazione della concorrenza***

GAM ritiene controproducente, in linea generale, descrivere i propri prodotti/servizi sulla base di confronti con prodotti/servizi di Società concorrenti.

L'unica modalità prevista per la commercializzazione dei prodotti/servizi forniti consiste nel puntare sul loro valore e qualità, astenendosi dal denigrare in alcun modo la concorrenza.

Qualora fosse il Cliente a richiedere esplicitamente dei confronti con prodotti di Società concorrenti, è lecito evidenziare i vantaggi dei propri prodotti e servizi, assicurandosi che ogni confronto risponda ai criteri di equità e correttezza. Ciononostante, resta preferibile che sia il Cliente stesso a valutare ed appurare in prima persona le eventuali comparazioni tra servizi e prodotti concorrenti.

Il criterio portante consiste sempre nel ritenere inaccettabili affermazioni false e tendenziose, che possano denigrare la concorrenza.

### ***Onestà nelle relazioni***

Sia i rapporti con l'esterno, sia i rapporti con i propri Collaboratori, che quelli tra questi ultimi devono essere improntati alla massima lealtà, mantenendo fede alle promesse, agendo con senso di responsabilità, valorizzando e salvaguardando il patrimonio aziendale e applicando un'attitudine completa di buona fede in ogni attività o decisione.

Nell'ambito di tutte le relazioni legate all'attività professionale, i Collaboratori sono tenuti a rispettare con diligenza le leggi vigenti, il Codice Etico e i regolamenti interni.

Nel caso di condotta non onesta da parte di un Collaboratore, GAM si impegna ad applicare le necessarie sanzioni, dopo un'attenta e ponderata verifica dell'eventuale scorrettezza.

### ***Finanziamenti, contributi o sovvenzioni***

GAM tramite specifico Comitato di Vigilanza, vigila su tutte le proprie "aree di attività" affinché il suo operato si realizzi nel rispetto delle leggi vigenti, evitando ogni possibilità di incorrere in illeciti passibili di sanzioni sul piano penale e amministrativo.

Tutti i possibili finanziamenti, contributi o sovvenzioni, destinati alla realizzazione di determinate opere, vengono gestiti dalla Direzione in collaborazione con i Responsabili direttamente interessati.

### ***Trasparenza nella comunicazione***

GAM si impegna a non creare impressioni sbagliate o fornire informazioni false e tendenziose.

I Collaboratori devono garantire correttezza, completezza, uniformità e tempestività d'informazione, secondo le linee dettate dalle leggi, dalle migliori prassi del mercato e nei limiti della tutela del know-how e dei beni dell'azienda. Non è consentito omettere alcuna informazione importante.

Non sono ammessi comportamenti, anche solo di natura verbale, di tipo ambiguo che possano influenzare in modo errato o sovradimensionato l'interlocutore.

La chiarezza nella comunicazione costituisce un criterio fondamentale per un comportamento etico.

Qualora un Collaboratore della Società ritenesse di non esser stato chiaro nell'esposizione di un prodotto/servizio, deve, di sua iniziativa, tempestivamente impegnarsi a correggere le sue affermazioni.

### ***Rispetto della dignità delle persone***

L'azienda rispetta i diritti fondamentali delle persone, tutelandone l'integrità morale e garantendo eguali opportunità. Sia nelle relazioni esterne che interne non sono ammessi comportamenti che abbiano un contenuto discriminatorio basato sulle opinioni politiche e sindacali, la religione, la razza, la nazionalità, l'età, il sesso, l'orientamento sessuale, lo stato di salute e in genere qualsiasi caratteristica intima della persona.

### ***Relazione con la proprietà***

GAM si impegna a mantenere un costante dialogo con la Proprietà, nel rispetto delle leggi e norme secondo cui ogni Investitore e potenziale Investitore ha il diritto di ricevere le medesime informazioni per assumere ponderate scelte di investimento. GAM ritiene necessario garantire alla Proprietà la documentazione informativa relativa alle attività svolte ed ai risultati raggiunti.

L'azienda tutela e fa prevalere l'interesse degli Azionisti nel complesso, rispetto all'interesse particolare del singolo.

### ***Sistema di controllo interno***

L'azienda considera aspetto fondamentale della propria cultura organizzativa un adeguato e sano ambiente di controllo, la cui finalità ultima trova realizzazione nel miglioramento dell'efficienza ed efficacia delle relazioni aziendali, nella sensibilizzazione e nell'ulteriore responsabilizzazione al lavoro di ogni Collaboratore.

GAM assicura la messa in atto di un Sistema di Controllo Interno, gestito dal Comitato di Vigilanza in collaborazione con le varie strutture aziendali, per tutti quei processi di cui hanno responsabilità gestionale e specifica competenza.

Tale Sistema di Controllo sarà volto a garantire:

- il raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- la salvaguardia dei beni aziendali;
- l'adozione di comportamenti e processi che garantiscano il rispetto della normativa vigente e che siano conformi alle direttive interne;
- l'efficacia, l'efficienza e l'economicità delle attività aziendali;
- l'affidabilità e accuratezza delle informazioni, anche contabili e finanziarie, che circolano nell'azienda o che sono divulgate ai terzi e al mercato;
- la riservatezza delle informazioni aziendali che non siano state oggetto di diffusione al pubblico.

### ***Trasparenza della contabilità***

GAM ritiene fondamentale fornire trasparenza, accuratezza e completezza delle informazioni contabili. A tale scopo si adopera per organizzare un sistema amministrativo-contabile affidabile, che rappresenti correttamente i fatti di gestione e fornisca gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa, oltre che frodi a danno dell'azienda.

Le rilevazioni contabili ed i documenti che da essa derivano devono basarsi su informazioni precise, esaurienti e verificabili e devono riflettere la natura dell'operazione cui fanno riferimento, nel rispetto dei vincoli esterni (norme di legge, principi contabili), nonché delle politiche, dei piani, dei regolamenti e delle procedure interne.

Le rilevazioni contabili devono consentire di:

- produrre situazioni economiche, patrimoniali e finanziarie accurate e tempestive destinate sia all'interno (per es. report per la pianificazione e il controllo, report di analisi di fatti specifici richiesti dal management ecc.) sia all'esterno della Società (bilanci, documenti informativi, ecc.);
- fornire gli strumenti per identificare, prevenire e gestire, nei limiti del possibile, rischi di natura finanziaria e operativa e frodi a danno della Società;
- effettuare controlli che permettano ragionevolmente di garantire salvaguardia del valore delle attività e la protezione dalle perdite.

I revisori devono avere libero accesso ai dati, ai documenti ed alle informazioni necessarie per svolgere la loro attività.

I Collaboratori devono operare affinché le operazioni di gestione siano rappresentate correttamente e tempestivamente, in modo che il sistema amministrativo-contabile possa conseguire tutte le finalità sopradescritte.

### ***Relazione con i Clienti***

Al centro dell'attenzione della politica aziendale di GAM c'è la soddisfazione del Cliente e la qualità della relazione con quest'ultimo, in una dimensione il più possibile duratura e comunicativa.

GAM aspira ad una attiva collaborazione con i propri Clienti nella progettazione e produzione di soluzioni innovative e si impegna ad anticipare e rispondere velocemente alle mutazioni delle richieste dei Clienti, preservando una cultura che stimola il meglio di ciascun attore della relazione.

Per creare e mantenere questa tipologia di rapporto, GAM si impegna a:

- non discriminare arbitrariamente i Clienti né sfruttare posizioni di forza a loro svantaggio;
- operare nell'ambito delle leggi e normative vigenti;
- rispettare sempre gli impegni e obblighi assunti nei confronti del Cliente;
- adottare uno stile di comportamento improntato ad efficienza, collaborazione e cortesia;
- fornire informazioni complete in modo da consentire al Cliente una decisione consapevole;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie o di altra natura;
- richiedere ai Clienti di attenersi ai principi del codice etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenersi.

### ***Relazione con i Fornitori***

I Fornitori rivestono un ruolo fondamentale nel migliorare la competitività complessiva dell'azienda. Per ogni Fornitore viene garantito il rispetto dei principi delle pari opportunità, della lealtà e dell'imparzialità.

I Collaboratori devono selezionare i fornitori sulla base dei Principi Etici del presente Codice e sono incoraggiati a creare e mantenere con essi relazioni stabili, trasparenti e collaborative, agendo sempre nel migliore interesse della Società.

Ogni Collaboratore deve segnalare tempestivamente al proprio superiore qualsiasi comportamento di un Fornitore che appaia contrario ai Principi espressi in questo Codice.

### ***Rapporti con i Collaboratori esterni***

La selezione dei Collaboratori esterni si basa su criteri di merito, competenza e professionalità.

Si richiede a tutti i Collaboratori esterni (agenti, consulenti, rappresentanti, intermediari, ecc.) di osservare scrupolosamente i Principi del presente Codice Etico e, quando previsto dalle procedure, includere nei contratti l'obbligazione espressa di attenervisi.

Qualsiasi comportamento di un Collaboratore esterno che appaia contrario ai Principi del presente Codice va segnalato al proprio responsabile o, comunque, ai vertici della Società.

Ogni Collaboratore interno all'azienda, in relazione alle proprie mansioni, garantisce, nei confronti di ogni Collaboratore esterno, un trattamento basato sull'estrema serietà, lealtà, chiarezza nelle comunicazioni e professionalità, nonché un operato conforme alle leggi e normative vigenti.

GAM, inoltre, assicura ai suoi Collaboratori esterni un costante interesse rispetto al soddisfacimento del rapporto tra il livello di prestazione, la qualità del lavoro, i costi ed i tempi di realizzazione.

### ***Rapporti con funzionari pubblici e con rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi***

Tutti i rapporti con funzionari pubblici, rappresentanti di forze politiche e di associazioni portatrici di interessi devono svolgersi nel massimo della trasparenza e della legalità.

Nessun Collaboratore, nemmeno a seguito di pressioni illecite, può promettere o versare somme, beni in natura o altri benefici a titolo personale per promuovere o favorire interessi dell'azienda.

È vietata qualsiasi forma di regalo a funzionari pubblici o loro familiari che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale norma riguarda sia i regali promessi che quelli ricevuti.

Per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (ad esempio, promesse di lavoro, ecc.).

I regali offerti, salvo quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire verifiche e autorizzati dal responsabile di funzione.

### ***Rapporti con la concorrenza***

GAM persegue principi di correttezza e lealtà in tutti i suoi rapporti con la concorrenza.

A tal fine, nessun Collaboratore può accettare o essere coinvolto in iniziative, quali accordi sui prezzi o quantità, suddivisione dei mercati, limitazione di produzione, accordi di collegamento, boicottaggio e rifiuto a trattare, che possono apparire come violazione delle leggi in materia di tutela della concorrenza e del mercato.

Qualora soggetti di imprese concorrenti dovessero proporre accordi che appaiano come violazioni delle normative in merito, il Collaboratore deve esprimere chiaramente il proprio dissenso rispetto a tali discussioni, che possono essere di natura illegale, e deve informare tempestivamente il Reparto legale dell'accaduto.

### ***Informazioni riservate***

Costituisce "informazione riservata" la conoscenza di un progetto, di una proposta, di una trattativa, di politiche di prezzo, di strategie di sviluppo societario, di un impegno, un accordo o un evento, anche se futuro ed incerto, attinenti alla sfera di attività aziendale.

Sono considerati "riservati" i dati contabili e quelli consuntivi, anche consolidati della Società, fino a che non siano oggetto di diffusione al pubblico, a seguito di comunicazione effettuata secondo le norme.

Sono "riservati", inoltre, tutti i dati relativi al personale.

Ogni Collaboratore deve:

- rispettare la riservatezza delle notizie apprese nell'esercizio delle proprie funzioni, anche dopo la cessazione del rapporto lavorativo;
- consultare solo la documentazione alla quale è autorizzato ad accedere, facendone uso conforme ai doveri d'ufficio e consentendone l'accesso solo a chi ne abbia titolo;

- impegnarsi a garantire l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite, custodendo con ordine i documenti affidati ed evitando di farne copie inutili.

Nessun Collaboratore può rivelare a familiari e amici informazioni interne riservate, anche se a trarne potenziale profitto non è il Collaboratore in prima persona, bensì soggetti a lui riconducibili.

Possono essere divulgate solo le informazioni istituzionali (ad esempio, brochure divulgative), fermo restando il criterio per cui la divulgazione delle informazioni riservate è decisa solo dai responsabili delle informazioni.

### ***Tutela della privacy***

GAM garantisce la tutela dei dati personali di ogni suo Collaboratore. Nel caso in cui quest'ultimo dovesse dare informazioni di tipo personale, l'azienda si impegna a trattare le stesse nel rispetto delle normative di riferimento.

Qualora si ricevessero domande su idee, preferenze, gusti personali o, in generale, sulla vita privata, ogni Collaboratore è autorizzato a non rispondere o comunque a denunciare l'accaduto alla Direzione del Personale.

### ***Sicurezza e salute nei luoghi di lavoro***

GAM garantisce la tutela e la sicurezza sui luoghi di lavoro per il proprio personale e per terzi, impegnandosi al rispetto della normativa sulla sicurezza sul lavoro e a promuovere la sicurezza di tutti i luoghi che costituiscono l'ambiente di lavoro stesso, anche al di là degli obblighi espressi di legge.

### ***Conflitti di interesse***

Si intende conflitto di interesse ogni situazione, occasione o rapporto in cui, anche solo potenzialmente, si vedano coinvolti interessi personali o di altre persone collegate (ad esempio familiari e amici) o di organizzazioni con cui si è a vario titolo coinvolti, che comunque possano far venir meno il dovere di imparzialità.

È necessario astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni, a procedimenti o a qualsiasi altra attività che possa generare conflitti di interesse.

Chiunque venisse a conoscenza anche solo della possibilità di conflitto di interesse deve informare immediatamente il proprio responsabile o comunque i vertici dell'azienda.

### ***Omaggi***

È totalmente contraria ai principi di GAM la possibilità di offrire direttamente o indirettamente denaro, omaggi importanti o benefici di vario genere a titolo personale a Clienti, Fornitori, Istituzioni Pubbliche e Funzionari, allo scopo di trarne indebiti vantaggi.

Sono consentiti atti di cortesia, di ospitalità e l'offerta di omaggi di modico valore, intendendo per modico un valore non superiore ai 30 euro.

Eventualmente GAM offre i suoi omaggi nella forma di donazioni o elargizioni a scopo di beneficenza, dopo aver ovviamente informato il destinatario.

Nulla deve intaccare l'integrità e la reputazione di una delle parti coinvolte o influenzare l'autonomia del giudizio del destinatario dell'omaggio.

Ugualmente, nessun Collaboratore può ricevere omaggi o trattamenti di favore, se non di valore simbolico o comunque giustificati dal desiderio di instaurare e mantenere normali relazioni di cortesia.

Laddove un Collaboratore ricevesse un omaggio inopportuno o comunque non limitato ad onorare un semplice rapporto di cordialità, deve darne immediata comunicazione al proprio responsabile, di modo da poterlo rimandare al mittente, accompagnato da un riferimento cartaceo che espliciti al donatore la politica, chiaramente espressa nel Codice Etico, in merito a questo argomento.

### ***Pari opportunità, sviluppo professionale e remunerazione***

La possibilità di assunzione e/o eventuale avanzamento di carriera, derivanti, come già evidenziato, dal riconoscimento delle potenzialità professionali, dall'identificazione dei risultati raggiunti e dalle competenze espresse, si basa esclusivamente su criteri di oggettività e di trasparenza, garantendo pari opportunità e evitando qualsiasi forma di favoritismo.

GAM, sempre attenta alla gestione ed allo sviluppo delle risorse umane, offre a tutti i suoi Collaboratori, a parità di condizioni, le medesime opportunità di miglioramento e di crescita professionale.

L'azienda favorisce il coinvolgimento sia pratico che emotivo dei singoli Collaboratori nelle attività aziendali, considerando il riconoscimento economico come un completamento di tale processo. Pertanto, in funzione della sua crescita, GAM si impegna ad utilizzare metodologie volte ad ottenere una corretta valutazione delle attese dei propri Collaboratori, per poi fornire la formazione più adatta.

La formazione teorica precede solitamente quella pratica, tuttavia, in alcuni casi è possibile che teoria ed esperienza sul campo si muovano parallelamente, ferma restando la necessità di un "tutor" che segua da vicino le attività.

Nell'ambito del processo di integrazione di nuovi Collaboratori, l'azienda è attenta all'inserimento di neolaureati e assume il proprio Personale esclusivamente con regolare contratto, non tollerando alcuna forma di lavoro irregolare o di "lavoro nero" o di violazione a norme etiche e contrattuali.

Relativamente all'aspetto remunerativo, l'azienda si impegna ad assicurare e mantenere una struttura salariale competitiva nel confronto con il mercato di riferimento, a partire dalla valutazione della professionalità, dei ruoli e dei risultati raggiunti.

Sia l'aggiornamento che la definizione della retribuzione ha luogo mediante criteri chiari, equi ed è oggetto di comunicazione con i diretti interessati.

L'azienda assicura pari opportunità a tutti, indistintamente dal genere, dalla provenienza e da ogni credo. GAM è fortemente convinta che la sua forza sta proprio nella differenza che ciascuno di noi ha e che è la vera ricchezza della GAM stessa.

### ***Antiriciclaggio***

Nessun Collaboratore di GAM, a nessun titolo, deve essere coinvolto in operazioni che possano comportare il riciclaggio di proventi da attività criminali o illecite. Nel caso in cui un Collaboratore si rendesse conto di situazioni di questo genere, pur se non direttamente coinvolto, deve tempestivamente informare il proprio superiore o comunque i vertici dell'azienda e contestualmente le autorità competenti.

### ***Regole di comportamento in azienda***

GAM ritiene fondamentale l'applicazione e la condivisione di alcune regole di comportamento in azienda da parte di tutti i suoi Collaboratori, sia relative ai rapporti interpersonali che all'immagine.

Tutti sono tenuti ad indossare abiti adeguati al contesto lavorativo.

Non è ammesso l'utilizzo di un linguaggio inappropriato o di basso livello. È preferibile evitare l'uso di espressioni smisurate, sia nelle comunicazioni verbali che nelle dimostrazioni emotive, che non rispettano il clima lavorativo. È severamente vietato rivolgersi ad un collega in modo offensivo, minatorio, ingiurioso, poco morale o comunque poco accorto alla sensibilità del soggetto in questione, recando offesa alla dignità della persona e all'immagine aziendale.

Tutti i soggetti che operano con noi, pertanto, si impegnano a mantenere tra loro e con l'esterno rapporti improntati sul rispetto e sulla disponibilità reciproca, gentilezza, cortesia e buona educazione, tutelando la privacy.

### ***Uso dei beni aziendali***

GAM ritiene indispensabile che ogni Collaboratore si senta responsabile della protezione delle risorse a lui affidate.

Non è ammissibile nessuna forma di alterazione di un bene aziendale (a titolo esemplificativo, non è consentito, senza autorizzazione, caricare sul computer aziendale programmi diversi rispetto a quelli già presenti, in quanto è possibile creare danno o intralciare l'attività lavorativa).

Non sono accettati sprechi e utilizzi impropri o comunque a scopo personale di qualsiasi bene dell'azienda.

Quando viene presentata una nota spese, verranno rimborsate le spese ragionevoli, effettive e autorizzate. Tutti i Collaboratori hanno il dovere di avvisare tempestivamente le strutture preposte di eventuali danni a qualunque bene aziendale.

### ***Responsabilità ambientale e sociale***

GAM programma lo sviluppo delle proprie attività valorizzando le risorse naturali e con una costante e consolidata attenzione nel preservare l'ambiente.

La politica ambientale cui essa si ispira, in continua crescita, si basa su un'attività di sensibilizzazione ambientale che coinvolge tutti i Collaboratori, a partire da comportamenti semplici ma di grande utilità, quali il riciclo di alcuni materiali operativi (toner, carta, plastica), la raccolta differenziata e l'attenzione ai risparmi energetici.

Nonostante sia più probabile che eventuali responsabilità di danni all'ambiente, quali inquinamento, contaminazione e rifiuti nocivi, siano più strettamente legati a società industriali o comunque ad attività produttive che non ad attività e prodotti da GAM venduti, l'azienda ritiene fondamentale l'impegno e la partecipazione attiva nel rispettare l'ambiente, la salute e la sicurezza.

In particolare, l'azienda, attraverso il suo business, fornisce servizi e prodotti direttamente fruibili per i cittadini (ad esempio arredi per biblioteche, sale scolastiche, laboratori scolastici, comuni ecc.).



## DISPOSIZIONI ATTUATIVE

### ***Modalità di diffusione del Codice Etico***

La formazione/informazione sui contenuti del Codice Etico costituisce un aspetto determinante per l'organizzazione ed ha tra i suoi obiettivi: promuovere e rafforzare la cultura d'impresa intorno ai valori riconosciuti, divulgare le norme, le procedure e le prassi cui attenersi e soprattutto ampliare il consenso alla missione ed ai principi enunciati.

A tal fine, GAM si impegna a predisporre e attuare appropriati piani di comunicazione interna e di formazione/informazione. In particolare, i manager, avendo responsabilità primaria in relazione al Codice devono:

- garantire comportamenti in linea con i Principi del presente Codice, in modo da costituire il primo buon esempio per i propri Collaboratori;
- offrire completa disponibilità all'analisi degli aspetti di applicazione e interpretazione del Codice;
- credere in prima persona e trasmettere ai propri Collaboratori che l'osservanza del Codice costituisca parte essenziale della qualità dell'attività lavorativa;
- impegnarsi a selezionare Collaboratori interni ed esterni che diano il maggior affidamento in relazione all'osservanza del Codice;
- riferire al proprio superiore, o comunque alla figura a ciò preposta, casi di violazione del Codice.

GAM predispone piattaforma web dove pubblicare il presente Codice Etico, rendendolo così disponibile all'interno dell'azienda per possibili consultazioni.

Sulla base di effettiva necessità, GAM predisporrà traduzione in lingua inglese del Codice Etico.

In caso di stipula di nuovi contratti di lavoro o di altri accordi, questi dovranno contenere un esplicito riferimento e rinvio al Codice Etico.

Il presente Codice viene inserito nel sito internet della Società, per favorirne la consultazione da parte di tutti i soggetti esterni all'azienda.

### ***Comitato di Vigilanza***

GAM, riconoscendo il presente Codice Etico come un atto di serietà e coerenza con i propri valori, ha individuato un Comitato di Vigilanza, responsabile di gestire tutti gli aspetti legati alla divulgazione e applicazione del Codice Etico.

Oltre a ciò, il Comitato di Vigilanza rappresenta la figura preposta a ricevere, analizzare e verificare le segnalazioni di violazione del Codice, occupandosi della comunicazione dei canali operativi più appropriati a tal fine (ad esempio, posta elettronica) e garantendo la riservatezza per i segnalatori.

In sintesi, al Comitato di Vigilanza sono attribuiti i seguenti compiti:

- verificare l'applicazione ed il rispetto del Codice attraverso un'attività di monitoraggio consistente nell'accertare e promuovere il miglioramento continuo dell'etica propria dell'Azienda;
- monitorare le iniziative per la diffusione della conoscenza e comprensione del Codice, garantendo lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica, analizzando ed integrando le proposte di revisione delle politiche e delle procedure aziendali con significativi impatti sull'etica aziendale;
- ricevere e analizzare le segnalazioni in tema di violazione del Codice Etico;
- segnalare al Consiglio di Amministrazione le violazioni in tema di Codice Etico, proponendo altresì eventuali modifiche ed integrazioni da apportare allo stesso.

***Invio di segnalazioni di violazioni delle norme del Codice Etico***

Per la gestione delle segnalazioni in GAM è attiva una specifica procedura “**PG22 Procedura whistleblowing**” che prevede tramite e-mail o cassetta di segnalazione o servizio postale, l’invio delle “segnalazioni”.

È poi compito del Comitato di Vigilanza per ogni segnalazione avviare la relativa analisi, indagine e proposta di miglioramento.

***Sanzioni interne***

Ogni trasgressore delle singole regole di comportamento espresse all’interno del Codice Etico sarà soggetto a sanzioni disciplinari, calibrate sulla gravità dell’atto compiuto e del danno recato, che potranno comportare, nei casi più estremi, anche la risoluzione del rapporto di lavoro.

I provvedimenti saranno attuati nel rispetto dei termini di legge e del CCNL.