

# CODICE ETICO DEL GRUPPO GPI

*PRINCIPI ETICI E VALORI CHE ISPIRANO LA CULTURA E LA CONDOTTA  
AZIENDALE*

*Approvato dal Consiglio di Amministrazione di GPI S.p.a. in data 29/09/2023*



## INDICE GENERALE

1.	DEFINIZIONI .....	4
2.	INTRODUZIONE .....	4
2.1.	La storia .....	4
2.2.	La missione .....	5
2.3.	I Destinatari .....	5
2.4.	Obblighi dei Destinatari .....	6
2.5.	Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali .....	6
2.6.	Valenza del codice nei confronti dei terzi.....	7
2.7.	Rapporti con gli Stakeholders .....	7
2.8.	Il valore della reputazione .....	7
2.9.	Il valore della reciprocità .....	7
3.	PRINCIPI GENERALI .....	7
3.1.	Imparzialità .....	8
3.2.	Legalità .....	8
3.3.	Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse .....	8
3.4.	Riservatezza .....	8
3.5.	Valore delle risorse umane .....	8
3.6.	Integrità della persona .....	9
3.7.	Correttezza ed equità nei contratti .....	9
3.8.	Qualità dei servizi e dei prodotti .....	9
3.9.	Concorrenza leale .....	9
3.10.	Trasparenza delle operazioni.....	9
3.11.	Comunicazioni all'esterno .....	10
3.12.	Rapporti con la collettività e tutela ambientale .....	10
3.13.	Ripudio di ogni forma di terrorismo .....	10
3.14.	Efficienza ed efficacia .....	10
4.	CRITERI DI CONDOTTA .....	10
4.1.	Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori.....	11
4.1.1.	Selezione del Personale .....	11
4.1.2.	Costituzione del rapporto di lavoro.....	11
4.1.3.	Tutela della privacy.....	11
4.1.4.	Integrità e tutela della persona .....	11
4.1.5.	Gestione del Personale .....	12
4.1.6.	Sicurezza e salute .....	12
4.2.	Relazioni con i soci e gli azionisti .....	12
4.3.	Trasparenza verso il mercato .....	13
4.4.	Trasparenza verso soci, azionisti ed investitori .....	13
4.5.	Doveri dei soci e degli azionisti.....	13
4.6.	Trattamento delle informazioni .....	14
4.7.	Omaggi e regali .....	14
4.8.	Sponsorizzazioni e liberalità .....	14
4.9.	Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	14
4.10.	I contratti e le comunicazioni ai clienti.....	15
4.11.	Comportamento nei confronti dei clienti .....	15
4.12.	Scelta del fornitore .....	15
4.13.	Utilizzo dei prodotti software di altre aziende .....	15
4.14.	Adempimenti tributari e antiriciclaggio.....	15
4.15.	Rapporti con l’Autorità Giudiziaria .....	16



4.16.	Rapporti con i mezzi di informazione .....	16
4.17.	Relazioni con le Organizzazioni Sindacali .....	16
5.	ATTUAZIONE E CONTROLLO .....	16
5.1.	Adozione e valenza del Codice Etico .....	16
5.2.	Controllo interno da parte dell'Organismo di Vigilanza .....	17
5.3.	Whistleblowing (segnalazioni) .....	17
5.4.	Violazioni del Codice Etico .....	17



## 1. DEFINIZIONI

Nel Codice Etico:

- ✓ per **“GPI”** si intende GPI S.p.A. e le società appartenenti al Gruppo GPI;
- ✓ Per **“Modello”** si intende il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex art. 6 del D.Lgs. 231/2001 di cui il presente Codice Etico forma parte integrante;
- ✓ per **“Destinatari del Modello”** si intendono i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i soci e gli azionisti di GPI, nonché tutti coloro che operano all’interno di GPI per il raggiungimento degli obiettivi della stessa;
- ✓ per **“Interlocutori”** si intendono i clienti, i fornitori, nonché, più in generale, tutte quelle categorie di individui, gruppi e/o istituzioni, il cui apporto è richiesto per realizzare la missione di GPI e/o che hanno comunque un interesse in gioco nel suo perseguimento.

## 2. INTRODUZIONE

Questo Codice esprime gli impegni e le responsabilità etiche nella conduzione dell'attività di impresa di GPI.

Nello svolgimento della propria attività, infatti, la Società intende osservare non solo le leggi e le disposizioni vigenti in tutti i Paesi nei quali opera, ma anche gli elevati standard etici ed i principi ispiratori che sono raccolti nel presente codice etico (di seguito, il “Codice Etico 231” o “Codice”).

Il presente Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato originariamente dalla Società nel febbraio 2006 (di seguito, il “Modello” o “MOG”) ai sensi del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito, il “Decreto”) e contiene i principi etici che la Società considera fondamentali nello svolgimento della propria attività e le norme comportamentali che tutti coloro che agiscono in nome della Società devono rispettare.

Conseguentemente, chi lavora alle dipendenze della Società o con essa collabori o, a qualsiasi titolo, intrattenga relazioni con la Società stessa, deve rispettare i principi e le disposizioni contenuti nel presente Codice, nonché nelle altre policies di natura comportamentale comunque adottate dalla Società.

### 2.1. *La storia*

GPI S.p.A. nasce a Trento nel 1988 su iniziativa dell'imprenditore Fausto Manzana.

La Società è costantemente cresciuta nel tempo, sia per dimensioni che per competenze sino a diventare il partner di riferimento in Italia per le tecnologie e i servizi dedicati alla Sanità e al Sociale.

Grazie alle specifiche conoscenze, portate in dote dalle Società entrate a far parte dell'universo GPI, e ai significativi investimenti in innovazione di prodotto e di processo applicati ai settori e-health, e-welfare & well-being, il Gruppo è riuscito a tradurre le spinte innovative emergenti dal mondo della Sanità in soluzioni tecnologiche all'avanguardia e in nuovi modelli di servizio.

L'offerta combina competenze specialistiche in ambito IT e capacità di consulenza e progettazione che consentono di operare in differenti aree di business: Sistemi Informativi, Servizi per la Sanità (Business Process Outsourcing e Social Care), Logistica del farmaco e Automazione, Servizi professionali ICT e Monetica.



Nel triennio 2014 – 2016 il Gruppo è cresciuto in modo significativo attraverso l'acquisizione di società con business contigui o complementari e lo sviluppo del business in Italia e all'estero. Da dicembre 2016 GPI è quotata in Borsa sul mercato AIM Italia, successivamente, è stata ammessa alle negoziazioni dei propri Strumenti Finanziari sul mercato Euronext Milan ("EXM") organizzato e gestito da Borsa Italiana S.p.A., con inizio delle negoziazioni e contestuale esclusione dalla negoziazione su AIM Italia a far data dal 28/12/2018. In seguito alla quotazione, la società è divenuta ancor più attrattiva ed il suo perimetro si è ampliato considerevolmente anche grazie a nuove operazioni di merger.

In questo percorso GPI non ha mai perso di vista il senso più profondo del suo fare impresa, con la consapevolezza di realizzare soluzioni e servizi che incidono sulla qualità della vita delle persone. La quotazione in Borsa è un'opportunità per sviluppare l'impresa, per realizzare il progetto industriale e per continuare a crescere in modo sostenibile, finanziariamente e socialmente.

Sede storica della Società è Trento. Numerose sono le filiali distribuite sul territorio nazionale e all'estero.

## **2.2. La missione**

La missione di GPI è progettare e realizzare soluzioni informatiche e servizi che semplifichino e migliorino il lavoro dei nostri Clienti.

Contribuiamo al loro successo favorendo l'adozione di metodologie, tecnologie e modelli che consentono di ottenere risparmi senza intaccare la qualità dei servizi.

Aggiungiamo valore a valore, coniughiamo l'innovazione tecnologica con una visione chiara dell'evoluzione del mondo della Sanità e del Sociale.

Ci impegniamo per migliorare la qualità e la sostenibilità dei servizi a beneficio sia dei cittadini che delle Organizzazioni che li erogano.

## **2.3. I Destinatari**

I soggetti destinatari del presente Codice sono:

- a) i componenti del Consiglio di Amministrazione della Società (di seguito, il "Consiglio di Amministrazione") e coloro che svolgono, anche di fatto, funzioni di gestione, amministrazione, direzione o controllo nella Società o in una sua unità organizzativa autonoma;
- b) i componenti del Collegio Sindacale;
- c) i soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società;
  - (i soggetti di cui ai punti a), b) e c) di seguito, collettivamente, gli "Organi Sociali")
- d) i dirigenti;
- e) gli altri dipendenti della Società;
  - (i soggetti di cui ai punti d) ed e) di seguito, collettivamente, i "Dipendenti")
- f) tutti coloro che collaborano con la Società in forza di un rapporto di lavoro parasubordinato o che, pur esterni alla Società, operino, direttamente o indirettamente (stabilmente o temporaneamente), per conto della stessa (quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, prestatori di lavoro temporaneo, interinali, collaboratori a qualsiasi titolo, procuratori, agenti, consulenti, fornitori, partner commerciali ecc.)
  - (di seguito, collettivamente, i "Terzi Destinatari")
  - (tutti i soggetti sopra menzionati, di seguito, collettivamente, i "Destinatari").



Tutti i Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a far osservare le disposizioni del Codice ed i principi ivi contenuti.

I Destinatari in nessun caso potranno adottare comportamenti contrastanti con le disposizioni del presente Codice giustificando gli stessi con il preteso perseguimento di un interesse della Società.

Il Codice si applica anche alle attività svolte all'estero dalla Società ed anche ai Destinatari stranieri.

L'osservanza delle disposizioni del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Dipendenti ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui all'art. 2104 e seguenti c.c.

La violazione delle norme del presente Codice, considerata dalla Società con particolare rigore lede, tra l'altro, il rapporto di fiducia instaurato con la Società e può portare ad azioni disciplinari e di risarcimento del danno, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della legge n. 300/1970 (Statuto dei Lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati dalla Società.

#### **2.4. *Obblighi dei Destinatari***

Il Presente Codice vincola tutti i Destinatari a qualunque livello dell'organizzazione aziendale essi operino.

Ai Destinatari è richiesta la conoscenza delle disposizioni contenute nel Codice o dallo stesso richiamate, nonché delle leggi applicabili.

I Destinatari hanno inoltre l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari alle disposizioni del presente Codice ed alle norme di legge applicabili;
- rivolgersi ai propri superiori ovvero all'OdV per i necessari chiarimenti sulle modalità applicative del Codice e/o delle leggi applicabili;
- riferire all'OdV qualsiasi violazione, anche solo potenziale del Codice;
- collaborare con l'OdV e con i Responsabili Interni, come identificati nelle Parti Speciali del MOG, nonché in caso di eventuali indagini effettuate dalla Società, dall'OdV o da autorità pubbliche in relazione a presunte violazioni del Codice.

#### **2.5. *Ulteriori obblighi per i responsabili delle funzioni aziendali***

Ogni responsabile di funzione aziendale, oltre a quanto previsto nel precedente articolo ha l'obbligo di:

- rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri sottoposti;
- curare l'osservanza del Codice da parte dei propri sottoposti;
- adoperarsi affinché i propri sottoposti comprendano che le disposizioni contenute nel Codice costituiscono parte integrante della propria prestazione lavorativa;
- selezionare dipendenti e collaboratori in genere che garantiscano il rispetto del Codice;
- impedire qualsiasi forma di ritorsione all'interno delle proprie funzioni, a danno dei Destinatari che abbiano collaborato al fine di garantire il rispetto del Codice;



- promuovere e curare il rispetto del Codice da parte dei Terzi Destinatari con i quali operi.

## **2.6. Valenza del codice nei confronti dei terzi**

Tutto il personale dell’Azienda, in ragione delle responsabilità assegnate, provvede a dare adeguata informazione circa gli impegni ed obblighi imposti dal Codice ai Terzi Destinatari (fornitori, clienti, procacciatori, terze parti in generale) e a richiedere il rispetto degli obblighi che riguardano direttamente la loro attività.

## **2.7. Rapporti con gli Stakeholders**

Con il termine stakeholders (portatori di interessi) si intendono tutti quei soggetti coinvolti direttamente o indirettamente nell’attività della Società, che hanno un qualche interesse e/o sono influenzati direttamente o indirettamente dalle attività, decisioni e progetti di GPI. Il Codice intende, in particolare, indirizzare la condotta della Società alla cooperazione e alla fiducia nei confronti degli stakeholders, instaurando un clima corretto e positivo. I comportamenti di tutti i Destinatari del presente Codice devono quindi essere ispirati alla massima correttezza, completezza e trasparenza nonché legittimità sia sotto l’aspetto sostanziale che formale. La ricerca di un rapporto corretto e trasparente con gli stakeholders eleva, garantisce e protegge la reputazione della Società nel contesto di mercato in cui opera

## **2.8. Il valore della reputazione**

La buona reputazione è una risorsa immateriale essenziale, la quale favorisce la fedeltà dei clienti, l'attrazione delle migliori risorse umane, la serenità dei fornitori, l'affidabilità verso i creditori nonché la fiducia degli investitori e risparmiatori

## **2.9. Il valore della reciprocità**

Questo Codice è improntato a un ideale di cooperazione in vista di un reciproco vantaggio delle parti coinvolte nel rispetto del ruolo di ciascuno. GPI richiede, perciò, che ciascun Destinatario ed Interlocutore agisca nei suoi confronti secondo principi e regole ispirate ad un'analogia idea di condotta etica.

# **3. PRINCIPI GENERALI**

I principi di seguito elencati rappresentano i valori fondamentali cui i Destinatari devono attenersi nel perseguimento della mission aziendale e, in generale, nella conduzione delle attività della Società.



### **3.1. Imparzialità**

Nelle decisioni che influiscono sulla scelta dei clienti, la gestione e valutazione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le istituzioni che la rappresentano, i Destinatari del Modello devono astenersi e/o evitare di favorire alcun gruppo di interesse o singola persona, nonché astenersi o favorire qualsiasi discriminazione in base all'età, al sesso, all'orientamento sessuale, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi Interlocutori.

### **3.2. Legalità**

I Destinatari del Modello sono tenuti al rispetto delle leggi italiane o di ogni altro paese in cui GPI opera, oltre che del presente Codice Etico e delle disposizioni contenute nel Modello.

Nessun Destinatario del Modello può costringere o sollecitare altri Destinatari del Modello a violare le leggi italiane o di un paese estero dove GPI svolge la propria attività od ha comunque interessi diretti o indiretti.

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

L'onestà costituisce principio essenziale cui si ispira l'attività della Società che si impegna a raggiungere accordi con i Destinatari formulati in modo chiaro e comprensibile e che assicurino l'equo temperamento degli interessi delle parti. I Destinatari devono agire con la consapevolezza del significato etico delle proprie azioni e non devono perseguire l'utile della Società, né il proprio, in violazione della Legge.

### **3.3. Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse**

I Destinatari del Modello devono valutare prima di ogni operazione la possibilità che si manifestino conflitti di interessi, attuali e/o potenziali, e provvedere affinché il conflitto venga evitato a priori. Di seguito alcuni esempi, a titolo puramente indicativo, di conflitto di interessi:

- ✓ condurre un'operazione in una posizione di vertice e avere interessi economici diretti e indiretti (tramite familiari e parenti o società controllate e/o collegate) con fornitori e/o clienti che collaborano all'operazione;
- ✓ curare i rapporti con i fornitori e svolgere attività personali o tramite familiari o società controllate e/o collegate con loro;
- ✓ accettare favori da terzi per favorire i rapporti con la società.

Chiunque si trovi in una posizione di conflitto di interesse è tenuto a darne comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale, oltre ad informare l'Organismo di Vigilanza, deve valutare e attivare le misure per cui, nonostante il conflitto di interesse, l'operazione possa essere condotta nel rispetto delle abituali condizioni di mercato.

In caso di dubbio o di impossibilità a risolvere il conflitto di interesse, l'operazione deve essere sospesa.

### **3.4. Riservatezza**

GPI assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e si astiene dal ricercare dati riservati, salvo il caso di espressa e consapevole autorizzazione e conformità alle norme giuridiche vigenti. Inoltre, i Destinatari del Modello sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

I Destinatari del Modello devono mantenere riservati tutti i dati e le informazioni di GPI acquisiti o trattati in esecuzione dell'attività per GPI, nonché assicurare il pieno e puntuale rispetto delle misure di sicurezza e di protezione.

### **3.5. Valore delle risorse umane**

I Destinatari del Modello sono un fattore indispensabile per il successo di GPI. Per questo motivo, l'azienda tutela e promuove il valore delle persone allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno. GPI si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza, evitandone



ogni abuso. In particolare, GPI garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità dei Destinatari del Modello.

La Società tutela la libertà individuale in tutte le sue forme e ripudia ogni atto o fatto volto a limitare la libertà personale, nonché ogni fenomeno di prostituzione e/o pornografia.

### ***3.6. Integrità della persona***

GPI garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari del Modello, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale e ambienti di lavoro sicuri e salubri. Perciò non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e i principi del Codice Etico, o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

GPI promuove attivamente ed offre pari opportunità di crescita professionale, escludendo arbitrarie discriminazioni, ispirando tutte le relazioni a principi di equità, correttezza e lealtà, basati su criteri meritocratici.

I rapporti tra i dipendenti, a prescindere dai livelli di responsabilità, si svolgono con lealtà, correttezza e rispetto, fermi restando i ruoli e le responsabilità. Il responsabile esercita i poteri connessi alla propria posizione con obiettività ed equilibrio, curando la crescita professionale dei propri collaboratori. Ciascun dipendente tiene un comportamento collaborativo, assolvendo ai propri compiti con responsabilità, efficienza e diligenza e nel rispetto dei valori dell'Azienda.

### ***3.7. Correttezza ed equità nei contratti***

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. Chiunque operi in nome e per conto di GPI non deve approfittare di lacune contrattuali o di eventi imprevisti, per rinegoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'Interlocutore si sia venuto a trovare.

### ***3.8. Qualità dei servizi e dei prodotti***

GPI orienta la propria attività alla soddisfazione ed alla tutela dei propri Interlocutori dando ascolto alle richieste che possono favorire un miglioramento della qualità dei servizi.

### ***3.9. Concorrenza leale***

GPI intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

### ***3.10. Trasparenza delle operazioni***

Tutte le azioni, le operazioni, le transazioni e in generale i comportamenti tenuti e seguiti dai Destinatari del Modello, in merito alle attività svolte nell'esercizio delle funzioni di propria competenza e responsabilità, devono essere improntati alla massima correttezza, trasparenza, obiettività.

La Società si impegna a fornire a tutti i soggetti con cui opera informazioni complete, trasparenti, comprensibili e accurate.

Per le operazioni che hanno un'incidenza particolare sul rapporto con gli Interlocutori deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento e, in particolare, la rintracciabilità e quindi l'individuazione di chi ha autorizzato, effettuato, registrato e verificato l'operazione stessa.

In particolare, le operazioni contabili devono essere correttamente registrate secondo i criteri indicati dalla legge e dai principi contabili.



La società esige da tutti i suoi dipendenti o soggetti coinvolti nei processi contabili piena ed ampia dedizione affinché i fatti di gestione e le operazioni poste in essere nel corso di tutte le proprie attività, siano rappresentati in contabilità, correttamente e tempestivamente.

Nei limiti consentiti dalla Legge, la Società assicura ai soci, ai soggetti incaricati della revisione legale dei conti della Società e agli altri organi di controllo, nonché all'OdV, l'accesso ai dati, alla documentazione ed a qualsiasi informazione utile allo svolgimento della propria attività.

### **3.11. Comunicazioni all'esterno**

I Destinatari del Modello devono effettuare tutte le comunicazioni verso l'esterno nel rispetto delle leggi e delle regole interne di GPI.

Nessun Destinatario del Modello può divulgare o utilizzare a profitto proprio o di terzi notizie e informazioni riservate attinenti l'attività di GPI.

### **3.12. Rapporti con la collettività e tutela ambientale**

Avendo un forte legame con il territorio e consapevole che le proprie attività incidono sulla qualità della vita del territorio stesso, GPI si impegna ad investire in innovazione per migliorare il livello qualitativo dei servizi erogati, garantendo la salvaguardia delle risorse naturali e dei prodotti immessi sul Mercato.

La Società riconosce alla salvaguardia dell'ambiente una grande importanza e, per tale ragione, contribuisce allo sviluppo sostenibile del territorio ed all'individuazione delle soluzioni industriali di minor impatto ambientale.

Tutte le attività della Società devono essere svolte in modo da essere conformi a quanto previsto dalle norme ed ai regolamenti ambientali applicabili.

Per GPI la tutela dell'ambiente e della biodiversità, intesa anche come impegno a contrastare gli effetti del cambiamento climatico, rappresenta un valore di base per la soddisfazione di una delle esigenze primarie del singolo cittadino e dell'intera comunità: creare migliori condizioni per il futuro delle nuove generazioni.

### **3.13. Ripudio di ogni forma di terrorismo**

La Società ripudia ogni forma di terrorismo e adotta nell'ambito della propria attività le misure idonee a prevenire il pericolo di un coinvolgimento, anche indiretto, in ogni attività, anche indiretta, che possa avere a qualunque titolo finalità terroristica. A tal fine, la Società non instaurerà alcun rapporto sia di natura commerciale che lavorativa con soggetti, persone fisiche o giuridiche, coinvolti in fatti di terrorismo, così come non finanzia o comunque agevola alcuna attività di soggetti che svolgano a qualunque titolo attività con finalità terroristica.

### **3.14. Efficienza ed efficacia**

In ogni attività lavorativa devono essere utilizzati gli standard qualitativi più avanzati, avendo come obiettivo l'efficienza e l'efficacia della propria azione.

## **4. CRITERI DI CONDOTTA**

I Destinatari del Modello devono sempre attenersi ai criteri di condotta di seguito indicati:



#### **4.1. Relazioni con i dipendenti e/o i collaboratori**

##### **4.1.1. Selezione del Personale**

La valutazione del Personale da assumere è effettuata in base alla corrispondenza dei profili dei candidati rispetto a quelli attesi ed alle esigenze aziendali, nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati, evitando favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e assunzione, per esempio evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela con il candidato.

Le informazioni richieste sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato.

##### **4.1.2. Costituzione del rapporto di lavoro**

Il Personale è assunto con regolare contratto di lavoro; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni collaboratore riceve accurate informazioni relative a:

- ✓ caratteristiche della funzione e del ruolo da svolgere;
- ✓ elementi normativi e retributivi, come regolati dal contratto collettivo nazionale di lavoro;
- ✓ norme e procedure da adottare al fine di evitare i possibili rischi per la salute associati all'attività lavorativa;
- ✓ contenuto del Modello.

Tali informazioni sono presentate al dipendente e/o collaboratore in modo tale che lo stesso ne abbia un'effettiva comprensione.

##### **4.1.3. Tutela della privacy**

La riservatezza dei dipendenti e/o collaboratori è tutelata adottando standard che specificano le informazioni che GPI richiede al dipendente e/o collaboratore e le relative modalità di trattamento e conservazione.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali e, in generale, la vita privata dei dipendenti e/o collaboratori. È inoltre vietato, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, comunicare e/o diffondere i dati personali dei dipendenti e/o collaboratori senza previo consenso degli interessati.

La Società assicura la riservatezza delle informazioni in proprio possesso e assicura che l'acquisizione, il trattamento e la conservazione delle informazioni e dei dati personali dei Destinatari e di tutti i soggetti con cui la Società si trova ad operare avvengano secondo specifiche procedure che garantiscono il rispetto delle previsioni di Legge ed, in particolare, del D.Lgs. n. 196/2003 e il successivo Regolamento (UE) n. 2016/679 – G.D.P.R.

##### **4.1.4. Integrità e tutela della persona**

GPI si impegna a tutelare l'integrità morale dei dipendenti e/o dei collaboratori garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità della persona. Per questo motivo salvaguarda i lavoratori da atti di violenza fisica e/o psicologica e contrasta qualsiasi atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona e delle sue convinzioni.

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

Il dipendente e/o collaboratore di GPI che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose, ecc., può segnalare l'accaduto all'Organismo di Vigilanza che valuterà l'effettiva violazione del Codice Etico.



#### **4.1.5. Gestione del Personale**

GPI evita qualsiasi forma di discriminazione nei confronti dei propri dipendenti e/o collaboratori.

Nell'ambito dei processi di gestione, valutazione e sviluppo del personale, così come in fase di selezione, le decisioni prese sono basate sulla corrispondenza tra profili attesi e profili posseduti dai collaboratori (ad esempio in caso di promozione o trasferimento) e/o su considerazioni di merito (ad esempio assegnazione degli incentivi in base ai risultati raggiunti).

L'accesso a ruoli e incarichi è anch'esso stabilito in considerazione delle competenze e delle capacità; inoltre, compatibilmente con l'efficienza generale del lavoro, sono favorite quelle flessibilità nell'organizzazione del lavoro che agevolano la gestione dello stato di maternità e in generale della cura dei figli.

La valutazione di dipendenti e/o collaboratori è effettuata in maniera allargata coinvolgendo i responsabili e, per quanto possibile, i soggetti che sono entrati in relazione con il valutato.

Nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della privacy, GPI opera per impedire forme di nepotismo (ad esempio, escludendo rapporti di dipendenza gerarchica tra dipendenti e/o collaboratori legati da vincoli di parentela).

Ogni responsabile è tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei dipendenti e/o collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

È assicurato il coinvolgimento dei dipendenti e/o collaboratori nello svolgimento del lavoro, anche prevedendo momenti di partecipazione a discussioni e decisioni funzionali alla realizzazione degli obiettivi aziendali.

#### **4.1.6. Sicurezza e salute**

GPI si impegna a diffondere e consolidare, anche con azioni preventive, una cultura della sicurezza per i lavoratori, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte dei Destinatari del Modello.

Obiettivo di GPI è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando le sinergie necessarie anche con gli Interlocutori.

La tutela della salute e sicurezza sul lavoro costituisce un obiettivo primario della Società, anche coerentemente agli esposti normativi del D.Lgs 81/2008.

Coerentemente con quest'obiettivo, i Destinatari, ed in particolar modo i Dipendenti, e tutte le figure coinvolte nei compiti relativi a salute e sicurezza sul lavoro (medico competente, responsabile del servizio di prevenzione e protezione, i rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza) collaborano, nell'ambito delle rispettive funzioni e responsabilità, per eliminare o ridurre progressivamente i rischi alla fonte e migliorare le condizioni di lavoro attenendosi ai principi di seguito esposti, in particolare quando devono essere prese delle decisioni o fatte delle scelte e, in seguito, quando le stesse devono essere attuate.

#### **4.2. Relazioni con i soci e gli azionisti**

Il sistema di Corporate Governance di GPI è finalizzato a garantire la tutela degli interessi di tutti gli azionisti, conformemente a quanto previsto dalla legge, dal Codice di Corporate Governance (già codice di Autodisciplina), cui la Società aderisce.

La Società riconosce pari dignità e diritti a tutti i propri azionisti indipendentemente dalla categoria di azioni posseduta e, consapevole dell'importanza del ruolo da questi rivestito, si impegna a fornire informazioni accurate, veritiere e tempestive.

Costituisce impegno di GPI tutelare e accrescere il valore economico e reputazionale della propria attività, attraverso la valorizzazione della gestione, il perseguimento della solidità del patrimonio e di elevati standard negli impieghi produttivi.



Le risorse disponibili devono essere impiegate, nel rispetto delle leggi vigenti e dello Statuto, per accrescere e rafforzare il patrimonio sociale, a tutela dell'azienda, dei possessori del capitale, dei creditori e del mercato.

A garanzia dell'integrità del capitale è vietato, al di fuori dei casi nei quali la legge espressamente lo consente, restituire, in qualsiasi forma, i conferimenti o liberare gli azionisti dall'obbligo di eseguirli, ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva.

Ogni operazione societaria, ordinaria o straordinaria, anche intercompany, deve essere legittima e prevedere tracciabilità, segregazione dei ruoli e rispetto dei poteri conferiti.

Le operazioni con le parti correlate sono soggette a preventivi controlli e valutazioni previsti da specifiche procedure aziendali e conformi alle norme di legge e ai regolamenti applicabili

#### **4.3. *Trasparenza verso il mercato***

GPI persegue la propria missione assicurando la piena trasparenza sia nell'agire che nel comunicare e nell'informare; pertanto adotta modelli di organizzazione e gestione per garantire correttezza e veridicità alle comunicazioni sociali (bilanci, relazioni periodiche, prospetti informativi, comunicazioni a organismi di vigilanza e/o controllo ecc.) e per prevenire la commissione di reati societari quali falso in bilancio, false relazioni o comunicazioni alle società di revisione, false comunicazioni a organismi di vigilanza, ecc.

Tutta la comunicazione finanziaria di GPI si caratterizza non solo per il mero rispetto dei disposti normativi, ma anche per il linguaggio comprensibile, l'eshaustività, la tempestività e la simmetria informativa nei confronti di tutti i soci e azionisti.

Si precisa che nella nozione di "comunicazione sociale" rientrano tutte le comunicazioni previste dalla legge dirette ai soci o al pubblico. Questa riserva di legge esclude la rilevanza penale di qualunque comunicazione atipica e non istituzionalizzata, ancorché diretta ai soci e al pubblico, per esempio le esternazioni di uso corrente come i comunicati e le conferenze stampa, nonché le stesse dichiarazioni estemporanee ai soci riuniti in assemblea e persino le comunicazioni prescritte dalla CONSOB in forza di poteri regolamentari. Nelle comunicazioni sociali rientra l'attestazione del Dirigente Preposto che deve accompagnare gli atti e le comunicazioni delle società diffusi al mercato e relativi all'informativa contabile anche infra annuale della società, diretta ad attestarne la corrispondenza alle risultanze documentali, ai libri ed alle scritture contabili ex art. 154-bis TUF (in relazione alla legge 262/2005 in merito alle società per azioni). Sono compresi nella nozione di comunicazioni sociali il progetto di bilancio, le relazioni, i documenti da pubblicare ai sensi degli artt. 2501-ter-2504-novies c.c. in caso di fusione o scissione, ovvero in caso di acconti sui dividendi, a norma dell'art. 2433-bis c.c.

#### **4.4. *Trasparenza verso soci, azionisti ed investitori***

Il socio e l'azionista, anche potenziale, non è solo una fonte di finanziamento, ma un soggetto con opinioni e preferenze morali di vario genere. Per orientarsi nelle decisioni di investimento e nelle delibere societarie, necessita perciò di tutta l'informazione rilevante disponibile. GPI crea le condizioni affinché la partecipazione dei soci e degli azionisti alle decisioni di loro competenza sia diffusa e consapevole, pertanto promuove la parità di informazione e, inoltre, tutela l'interesse di GPI e della totalità dei soci ed azionisti da azioni intentate da coalizioni di soci ed azionisti volte a far prevalere i loro interessi particolari.

#### **4.5. *Doveri dei soci e degli azionisti***

I soci e gli azionisti di GPI devono attenersi al Modello e rispettare tutti i principi ivi contenuti, inclusi quelli del presente Codice, garantendo una partecipazione assidua ed informata alle adunanze ed attività degli organi sociali.



#### **4.6. *Trattamento delle informazioni***

Le informazioni degli Interlocutori sono trattate da GPI nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy degli interessati. A tal fine sono applicate e costantemente aggiornate politiche e procedure specifiche per la protezione delle informazioni. In particolare GPI:

- ✓ definisce un'organizzazione per il trattamento delle informazioni che assicuri la corretta separazione dei ruoli e delle responsabilità;
- ✓ classifica le informazioni per livelli di criticità crescenti, e adotta opportune contromisure in ciascuna fase del trattamento;
- ✓ sottopone i soggetti terzi che intervengono nel trattamento delle informazioni alla sottoscrizione di patti di riservatezza.

#### **4.7. *Omaggi e regali***

Non è ammesso offrire o accettare alcuna forma di omaggio o regalo che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia o, comunque, rivolta ad influenzare il normale decorso delle trattative commerciali o ad ottenere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GPI. Omaggi o regali sono quindi consentiti solo se di modico valore o comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di GPI.

Si precisa che per omaggio o regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

#### **4.8. *Sponsorizzazioni e liberalità***

GPI, per promuovere la propria immagine e i propri prodotti e servizi all'interno di un evento, di una manifestazione o di altre attività può concedere sponsorizzazioni. Per sostenere attività o interventi di particolare rilevanza sociale e culturale GPI può concedere liberalità ad istituzioni, enti, organismi e associazioni del volontariato.

Tali attività devono essere svolte dai ruoli autorizzati, seguendo le procedure aziendali e secondo i principi del Modello.

#### **4.9. *Rapporti con la Pubblica Amministrazione***

Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione ed in particolare, ma non solo, nel caso di una gara, GPI si impegna ad operare nel rispetto della legge e della corretta pratica commerciale ed a portare a conoscenza del presente Codice Etico gli eventuali partner che in collaborazione con essa intrattengano rapporti con la Pubblica Amministrazione, a titolo esemplificativo nel caso di ATI e/o RTI.

Nel corso di una trattativa d'affari, richiesta o rapporto di lavoro con la Pubblica Amministrazione non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- ✓ esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale;
- ✓ offrire o in alcun modo fornire omaggi o regali di alcun tipo;



- ✓ sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

#### **4.10. I contratti e le comunicazioni ai clienti**

I contratti con i clienti di GPI e in genere tutte le comunicazioni agli stessi devono essere:

- ✓ chiari e semplici, formulati con un linguaggio il più possibile vicino a quello corrente;
- ✓ conformi alle normative vigenti, senza ricorrere a pratiche elusive o comunque scorrette;
- ✓ completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della decisione del cliente.

#### **4.11. Comportamento nei confronti dei clienti**

Lo stile di comportamento di GPI nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia e, a parità di condizioni tecnico commerciali, all'imparzialità di trattamento, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Inoltre GPI si impegna a limitare gli adempimenti richiesti ai suoi clienti e, ove sia possibile, ad adottare procedure di pagamento semplificate, sicure e, quando possibile, informatizzate e gratuite.

#### **4.12. Scelta del fornitore**

I processi di acquisto sono improntati alla ricerca del massimo vantaggio competitivo per GPI e alla concessione, a parità di requisiti tecnici qualitativi, delle pari opportunità per ogni fornitore; sono inoltre fondati su comportamenti precontrattuali e contrattuali tenuti nell'ottica di un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

In particolare, nella scelta tra fornitori in concorrenza tra loro, GPI valuterà gli elementi di decisione in modo imparziale, con l'obiettivo di fornire ai propri clienti la soluzione e le competenze migliori sia in termini qualitativi che economici.

#### **4.13. Utilizzo dei prodotti software di altre aziende**

La legislazione italiana tutela il software con specifiche leggi, in linea con l'evoluzione tecnologica e con le direttive dell'Unione Europea, che prevedono sanzioni penali ed amministrative per chi viola tali leggi.

In particolare, l'uso di copie e la duplicazione illegale di software costituisce un reato che comporterebbe gravi conseguenze per GPI e per gli Interlocutori, non da ultimo in termini di immagine dell'azienda.

Inoltre, la legge vigente prevede azioni incisive e sanzioni amministrativo-pecuniarie per chi acquista software non originale.

In questi termini e sulla base delle normative vigenti, GPI si impegna a fornire sempre prodotti software originali, o in copia autorizzata, in particolare se si tratta di prodotti di terze parti, necessari al completamento di una specifica soluzione.

Tali prodotti dovranno essere corredati da licenza d'uso.

#### **4.14. Adempimenti tributari e antiriciclaggio**

La Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione finanziaria.

Le dichiarazioni fiscali e il versamento di imposte rappresentano comportamenti non solo obbligatori sotto il profilo giuridico ma anche ineludibili nell'ambito della responsabilità sociale dell'Azienda.



La tenuta e la conservazione delle scritture in conformità alle leggi è imprescindibile anche ai fini della corretta determinazione delle imposte. I destinatari del presente Codice non devono in alcun modo commettere o concorrere con altri a commettere violazioni penali nella normativa tributaria e devono riferire tempestivamente all'Organismo di Vigilanza le eventuali violazioni.

La Società e tutti i suoi collaboratori si impegnano a non svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività delittuose in qualsivoglia forma o modo.

Tutti i collaboratori della Società devono verificare formalmente in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti, fornitori e terzi in genere, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti strategici ed operativi

#### **4.15. Rapporti con l'Autorità Giudiziaria**

È fatto divieto di esercitare condizionamenti di qualsiasi natura, sulla persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'Autorità Giudiziaria al fine di indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci.

È fatto divieto di aiutare chi abbia realizzato un fatto penalmente rilevante, ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa.

#### **4.16. Rapporti con i mezzi di informazione**

La Società si rivolge agli organi di stampa e di comunicazione di massa unicamente attraverso gli organi statuari e attraverso i responsabili interni a ciò delegati, in particolare l'Investor Relator.

Questi operano con un atteggiamento di massima correttezza, disponibilità e trasparenza. La comunicazione della Società deve essere veritiera, non violenta, rispettosa dei diritti e della dignità della persona.

In ogni caso, le informazioni e le comunicazioni relative alla Società e destinate all'esterno, dovranno essere accurate, veritiere, complete, trasparenti e non contrarie ai principi enunciati.

Tutto il materiale prodotto per fini istituzionali, progettuali o promozionale deve rispettare le norme previste sui diritti d'autore.

#### **4.17. Relazioni con le Organizzazioni Sindacali**

GPI riconosce le Organizzazioni Sindacali firmatarie del contratto collettivo di lavoro applicato ai propri dipendenti e le relative rappresentanze sindacali aziendali e mantiene con loro relazioni improntate alla massima trasparenza ed imparzialità, in conformità alle previsioni contrattuali.

## **5. ATTUAZIONE E CONTROLLO**

### **5.1. Adozione e valenza del Codice Etico**

Il Codice Etico è messo a disposizione dei Destinatari del Modello e degli Interlocutori sul sito internet aziendale (<https://www.gpigroup.com/investors/governance/compliance/>) e per questo si presume che tutti siano a conoscenza dei principi in esso contenuti.



GPI prevede un'attività di formazione mirata a creare condivisione sui contenuti del Codice Etico, fornendo anche strumenti di consapevolezza e di conoscenza dei meccanismi e delle procedure per tradurre i principi etici in comportamenti da tenersi concretamente nell'operatività quotidiana.

## **5.2. Controllo interno da parte dell'Organismo di Vigilanza**

Per il controllo interno in materia di attuazione e controllo del Codice Etico Viene istituito l'Organismo di Vigilanza a cui competono i seguenti compiti:

- ✓ ricevere ed analizzare le segnalazioni di violazione del Codice Etico prendendo decisioni in materia di violazioni del Codice Etico e in materia di sanzioni secondo le modalità previste dal "Sistema Disciplinare";
- ✓ esprimere pareri vincolanti in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure di GPI, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- ✓ garantire lo sviluppo delle attività di comunicazione e formazione etica;
- ✓ proporre all'Alta Direzione le necessarie revisioni del Codice Etico.

## **5.3. Whistleblowing (segnalazioni)**

In data 29 dicembre 2017 è entrata in vigore la Legge 30 novembre 2017 n. 179 (cosiddetta "whistleblowing"), poi modificata ed integrata dal decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24, che regola le forme di tutela per coloro che segnalano eventuali illeciti o irregolarità nell'ambito dello svolgimento dell'attività lavorativa, sia in ambito pubblico, che privato.

Di conseguenza GPI:

- ✓ ha previsto l'attivazione di uno o più canali finalizzati alla trasmissione delle segnalazioni di condotte illecite a tutela dell'integrità dell'ente e in grado di garantire la riservatezza dell'identità del segnalante, oltre ad istituire un canale alternativo che garantisca la riservatezza con modalità informatiche, accessibile all'indirizzo
- ✓ <https://www.gpigroup.com/politiche-e-certificazioni/#1663938128810-57e9eece-63d5>;
- ✓ valuta che le segnalazioni di condotte illecite devono essere circostanziate ovvero fondate su elementi di fatto precisi e concordanti;
- ✓ ha previsto sanzioni nei confronti di coloro che riportino informazioni false rese con dolo o colpa, nonché sanzioni verso coloro che violino le misure di tutela del segnalante;
- ✓ ha previsto il divieto di qualsiasi forma di ritorsione o misura discriminatoria nei confronti dei segnalante nell'ambito del rapporto di lavoro per motivi collegati direttamente o indirettamente alla segnalazione.

## **5.4. Violazioni del Codice Etico**

L'Organismo di Vigilanza analizza le segnalazioni di inosservanze o di violazioni del Codice Etico o del MOG e valuta la necessità di adottare i conseguenti provvedimenti, ispirandosi, ove non si configurino comportamenti fraudolenti o attuati in violazione di specifiche normative di legge, contrattuali o regolamentari, ad un approccio costruttivo che rafforzi la sensibilità e l'attenzione dei singoli circa il rispetto dei valori e dei principi affermati nel presente Codice Etico.