CODICE ETICO COMPORTAMENTALE

Codice Etico Comportamentale
(D. Lgs. 8 giugno 2001, n. 231)
Approvato con delibera del C.d.A. il 17/04/2019
Aggiornato con delibera del C.d.A. il 30/01/2026

Revision Log				
Modifica	Data	Rev.	Firma Direzione	Firma OdV
Prima Emissione	17/04/2019	0		
Seconda Emissione	30/01/2026	1	Fabio Guerra	Nicola Simoni

GAMIE s.r.l.
Via E. Bonsi, 40 - 48022 Lugo (RA)
Tel. 0545 34129 - Fax 0545 32286
C.F. e P.I. 00181320396

Sommario

1. Premessa, finalità e raccordo con il Modello 231 5
1.1 Finalità del Codice 5
1.2 Documenti aziendali collegati 5
2. Destinatari, diffusione e valore vincolante 5
2.1 Obblighi di conoscenza, formazione e adesione 6
2.2 Dovere di collaborazione 6
3. Principi generali di comportamento 6
3.1 Legalità e responsabilità 6
3.2 Integrità, onestà e correttezza 6
3.3 Trasparenza, tracciabilità e controllo 6
3.4 Centralità della persona e pari opportunità 6
3.5 Salute e sicurezza 6
3.6 Ambiente, sostenibilità e territorio 7
3.7 Protezione di dati e informazioni 7
3.8 Qualità, competenza e miglioramento continuo 7
3.9 Cultura della segnalazione 7
4. Regole di condotta nei processi aziendali 7
4.1 Governance, deleghe, procure e responsabilità 7
4.2 Contabilità, bilancio, fiscalità, pagamenti e documentazione 7
4.3 Antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e integrità delle controparti 8
4.4 Conflitti di interesse 8
5. Rapporti con Pubblica Amministrazione, appalti e autorità 8
5.1 Integrità nei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio 8
5.2 Gare, appalti, affidamenti, esecuzione contrattuale e contributi pubblici 8
5.3 Ispezioni, controlli e autorità giudiziarie 9
6. Persone, salute e sicurezza, parità di genere e ambiente di lavoro 9
6.1 Selezione, gestione e sviluppo delle persone 9
6.2 Salute e sicurezza sul lavoro 9
6.3 Uso corretto di mezzi, attrezzature e risorse operative 10
7. Ambiente, sostenibilità, CAM e comunicazioni ESG 10
7.1 Presidi ambientali operativi 10
7.2 Dichiarazioni ambientali, ESG e divieto di greenwashing 10
7.3 Cambiamento climatico e continuità operativa 10

8. Protezione di dati, informazioni, beni aziendali, cybersecurity e AI 10
8.1 Privacy, riservatezza e informazioni aziendali 10
8.2 Cybersecurity, strumenti digitali e comunicazioni elettroniche 11
8.3 Uso di strumenti di intelligenza artificiale e automazione digitale 11
8.4 Proprietà intellettuale, know-how e comunicazione esterna 11
9. Fornitori, subappaltatori, consulenti e partner 11
9.1 Qualifica, monitoraggio e contratti 12
9.2 Subappalti, cantieri e interferenze 12
9.3 Rapporti con concorrenti e mercato 12
10. Segnalazioni, whistleblowing, divieto di ritorsione 12
10.1 Canali interni e procedura whistleblowing 12
10.2 Divieto di ritorsione e misure di protezione 14
10.3 Segnalazioni infondate, dolose o gravemente colpose 14
11. Attuazione, controllo, OdV, formazione e sistema disciplinare 14
11.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza 14
11.2 Formazione, comunicazione e riesame periodico 14
11.3 Sistema disciplinare e conseguenze delle violazioni 14
11.4 Aggiornamento e deroga 15
Mappa di presidio 231 e tematiche attuali 16
Clausola etica e 231 per contratti con terzi 16
Riferimenti normativi e gestionali 16

1. Premessa, finalità e raccordo con il Modello 231

Il presente Codice Etico Comportamentale esprime i valori, i principi e le regole di condotta che GAMIE S.r.l. assume come riferimento vincolante nello svolgimento delle proprie attività. Il Codice costituisce parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001, n. 231 e rappresenta uno strumento di prevenzione dei comportamenti illeciti, non corretti o non coerenti con l'identità aziendale.

GAMIE opera nel settore dell'installazione, manutenzione e gestione di impianti tecnologici, elettrici, di pubblica illuminazione, segnaletica luminosa, sicurezza del traffico, videosorveglianza, fibra ottica, infrastrutture correlate e stazioni di ricarica per veicoli elettrici. L'attività è svolta prevalentemente verso Pubbliche Amministrazioni, Società di gestione di servizi pubblici, soggetti privati, clienti, fornitori, subappaltatori e altri stakeholder.

Il Codice integra e rafforza le procedure aziendali, le deleghe, i flussi informativi verso l'Organismo di Vigilanza, il sistema disciplinare, le regole contrattuali verso terzi e le politiche aziendali in materia di qualità, ambiente, sicurezza, privacy, digitalizzazione, parità di genere e miglioramento continuo.

Il perseguimento dell'interesse o del vantaggio della Società non può mai giustificare comportamenti contrari alla legge, al Modello 231, al presente Codice, alle procedure aziendali, ai contratti, ai capitolati, alle norme tecniche applicabili o ai principi di correttezza, lealtà, trasparenza e responsabilità.

1.1 Finalità del Codice

- definire i principi etici e le regole di condotta applicabili a tutte le attività aziendali;
- prevenire comportamenti che possano integrare o agevolare reati presupposto rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/2001;
- orientare decisioni, rapporti interni ed esterni, gestione delle commesse e rapporti con la Pubblica Amministrazione;
- rafforzare tracciabilità, responsabilizzazione, segregazione dei compiti, controlli interni e cultura della segnalazione;
- tutelare reputazione, patrimonio, risorse, dati, persone, ambiente e continuità operativa della Società;
- disciplinare i rapporti con fornitori, subappaltatori, consulenti, partner e soggetti terzi chiamati ad operare in nome, per conto o nell'interesse di GAMIE.

1.2 Documenti aziendali collegati

Il Codice si coordina, tra l'altro, con il Modello 231, le procedure e istruzioni aziendali, il Manuale e il Sistema di Gestione per la Qualità, la documentazione in materia di salute e sicurezza, la documentazione privacy, i documenti di valutazione rischi e opportunità, la procedura whistleblowing, le clausole contrattuali 231, gli ordini, i contratti di appalto e subappalto, i capitolati, i piani di qualità e le registrazioni di commessa.

2. Destinatari, diffusione e valore vincolante

Sono destinatari del Codice, senza eccezioni, gli amministratori, i componenti degli organi sociali e di controllo, i procuratori, la Direzione, i responsabili di funzione, i dipendenti, i lavoratori somministrati, i collaboratori, i consulenti, i fornitori, i subappaltatori, i partner commerciali, i soggetti che agiscono in nome o per conto della Società e ogni altro soggetto terzo che intrattenga rapporti con GAMIE.

Il rispetto del Codice è parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti ai sensi degli articoli 2104 e 2105 del Codice Civile e costituisce criterio di valutazione della correttezza della prestazione. Per collaboratori, consulenti, fornitori, subappaltatori e partner, il rispetto del Codice costituisce condizione essenziale per l'instaurazione e la prosecuzione del rapporto contrattuale.

Le violazioni del Codice possono comportare l'applicazione di misure disciplinari, la risoluzione del contratto, la sospensione dei rapporti, la richiesta di risarcimento del danno e, ove necessario, la segnalazione alle autorità competenti.

2.1 Obblighi di conoscenza, formazione e adesione

- GAMIE rende disponibile il Codice ai destinatari interni ed esterni con modalità idonee e documentabili;
- i destinatari devono conoscerne i contenuti, rispettarli, chiedere chiarimenti in caso di dubbio e segnalare condotte non conformi;
- la Direzione promuove formazione e sensibilizzazione periodica su Codice, Modello 231, whistleblowing, anticorruzione, privacy/cyber, sicurezza, ambiente e responsabilità individuali;
- l'accettazione del Codice può essere richiesta mediante sottoscrizione, clausola contrattuale, dichiarazione di presa visione o altro mezzo tracciabile.

2.2 Dovere di collaborazione

Tutti i destinatari sono tenuti a collaborare con l'Organismo di Vigilanza, la Direzione e le funzioni aziendali competenti, fornendo informazioni veritiere, complete e tempestive, evitando ostacoli ai controlli e preservando documenti, dati e registrazioni rilevanti.

3. Principi generali di comportamento

3.1 Legalità e responsabilità

GAMIE opera nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle norme tecniche applicabili, dei contratti, dei capitolati, delle autorizzazioni, delle procedure interne e dei principi del Modello 231. Ogni destinatario e personalmente responsabile della conformità del proprio comportamento.

3.2 Integrità, onestà e correttezza

Le relazioni interne ed esterne sono improntate a lealtà, buona fede, correttezza, rispetto degli impegni assunti e rifiuto di qualsiasi condotta fraudolenta, collusiva, corruttiva, intimidatoria, discriminatoria o comunque lesiva della reputazione aziendale.

3.3 Trasparenza, tracciabilità e controllo

Ogni operazione deve essere autorizzata, motivata, verificabile, coerente e documentata. Devono essere evitati fondi occulti, pagamenti non tracciati, documenti alterati, registrazioni incomplete, dichiarazioni non veritiere e condotte che impediscano la ricostruzione delle responsabilità.

3.4 Centralità della persona e pari opportunità

GAMIE tutela dignità, integrità fisica e morale, pari opportunità, inclusione, parità di genere e valorizzazione delle competenze. Non sono tollerati discriminazioni, molestie, mobbing, stalking, comportamenti offensivi, ritorsioni o abusi di ruolo.

3.5 Salute e sicurezza

La prevenzione degli infortuni e delle malattie professionali è valore primario. Ogni destinatario deve rispettare norme, procedure, disposizioni del datore di lavoro, del RSPP, dei preposti e dei responsabili di cantiere, utilizzare DPI e attrezzature idonee e segnalare tempestivamente anomalie o situazioni pericolose.

3.6 Ambiente, sostenibilità e territorio

GAMIE promuove tutela dell'ambiente, prevenzione dell'inquinamento, uso responsabile delle risorse, efficienza energetica, corretta gestione dei rifiuti e rispetto dei requisiti ambientali, inclusi CAM e prescrizioni dei committenti ove applicabili.

3.7 Protezione di dati e informazioni

Dati personali, informazioni tecniche, documentazione di commessa, know-how, credenziali, informazioni commerciali e dati dei clienti devono essere protetti da accessi non autorizzati, uso improprio, perdita, alterazione o divulgazione indebita.

3.8 Qualità, competenza e miglioramento continuo

La qualità dei servizi, la competenza tecnica, la puntualità, la gestione delle emergenze, la continuità del servizio e la soddisfazione del cliente sono obiettivi permanenti da perseguire con responsabilità, formazione e controllo dei processi.

3.9 Cultura della segnalazione

Chi rileva condotte illecite, irregolari o non conformi deve poter segnalare in buona fede attraverso canali sicuri e riservati. GAMIE vieta ogni forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione connessa a segnalazioni effettuate secondo legge e procedura.

4. Regole di condotta nei processi aziendali

4.1 Governance, deleghe, procure e responsabilità

Gli organi sociali, la Direzione e i responsabili di funzione devono agire nel rispetto delle deleghe e procure ricevute, assicurando chiarezza dei ruoli, separazione tra chi autorizza, esegue e controlla, presidio delle attività sensibili, tracciabilità delle decisioni e corretta gestione dei flussi informativi.

- e vietato impegnare la Società oltre i limiti di delega o senza adeguata autorizzazione;
- le decisioni rilevanti devono essere supportate da istruttorie, evidenze documentali e motivazioni coerenti con l'interesse aziendale;
- eventuali conflitti di interesse, anche potenziali, devono essere dichiarati prima dell'assunzione della decisione;
- i responsabili devono vigilare sull'osservanza del Codice da parte dei collaboratori e favorire un ambiente in cui i dubbi possano essere sollevati tempestivamente.

4.2 Contabilità, bilancio, fiscalità, pagamenti e documentazione

Le registrazioni contabili, fiscali, amministrative, tecniche e di commessa devono rappresentare in modo veritiero, completo e tempestivo i fatti di gestione. Documenti, registrazioni e dati devono essere conservati secondo le procedure aziendali e le norme applicabili, garantendo reperibilità, integrità e protezione.

- e vietato emettere, ricevere, utilizzare o registrare fatture, documenti di trasporto, consuntivi, rapportini, SAL, dichiarazioni, certificazioni o rendicontazioni non corrispondenti al vero;
- nessun pagamento può essere eseguito senza adeguata causale, autorizzazione, documentazione di supporto e identificazione della controparte;
- sono vietati fondi neri, riserve occulte, conti non registrati, pagamenti frazionati artificiosamente, pagamenti verso soggetti diversi dalla controparte o verso Paesi non giustificati;
- devono essere rispettati gli adempimenti fiscali, contributivi, assicurativi e previdenziali; eventuali dubbi su operazioni fiscali o contabili devono essere sottoposti alle funzioni competenti;

- in caso di controlli, ispezioni, contenziosi o indagini, la documentazione rilevante deve essere preservata e non può essere distrutta, alterata o occultata.

4.3 Antiriciclaggio, contrasto al finanziamento del terrorismo e integrità delle controparti

La Società rifiuta qualsiasi coinvolgimento in operazioni che possano favorire riciclaggio, ricettazione, impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita, autoriciclaggio, finanziamento del terrorismo, elusione di sanzioni o frodi. Prima di instaurare o proseguire rapporti con controparti non occasionali, devono essere effettuate verifiche coerenti con il livello di rischio.

- verificare identità, affidabilità, reputazione, regolarità contributiva/fiscale e coerenza economica della controparte, ove pertinente;
- prestare attenzione a richieste di pagamenti anomali, contanti, triangolazioni non giustificate, cambi frequenti di coordinate bancarie o controparti non trasparenti;
- segnalare tempestivamente operazioni sospette o incoerenti alla Direzione, alle funzioni competenti e, se rilevanti, all'OdV.

4.4 Conflitti di interesse

I destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari, economici, professionali o di altra natura possano interferire, anche solo apparentemente, con l'indipendenza di giudizio o con il corretto adempimento delle funzioni aziendali.

- partecipazioni, incarichi, rapporti familiari o interessi economici con clienti, fornitori, concorrenti, consulenti o subappaltatori devono essere dichiarati;
- non e consentito utilizzare informazioni, beni, opportunità commerciali o posizione aziendale per vantaggi personali o di terzi;
- chi si trova in conflitto, anche potenziale, deve astenersi dalla decisione e informare il proprio responsabile o l'OdV secondo le procedure applicabili.

5. Rapporti con Pubblica Amministrazione, appalti e autorità

I rapporti con Pubbliche Amministrazioni, enti pubblici, Società a controllo pubblico, organismi di certificazione, autorità di vigilanza, enti ispettivi, forze dell'ordine, autorità giudiziarie e incaricati di pubblico servizio devono essere improntati alla massima legalità, trasparenza, collaborazione e tracciabilità. Solo persone autorizzate possono assumere impegni, presentare dichiarazioni o intrattenere relazioni istituzionali per conto della Società.

5.1 Integrità nei rapporti con pubblici ufficiali e incaricati di pubblico servizio

- e vietato offrire, promettere, dare, sollecitare o accettare denaro, utilità, favori, assunzioni, incarichi, regali, ospitalità, sponsorizzazioni o altri vantaggi per ottenere trattamenti indebiti;
- e vietato esercitare pressioni, interferenze, raccomandazioni improprie o mediazioni illecite verso pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, RUP, direttori lavori, collaudatori, membri di commissioni o funzionari coinvolti in gare e contratti;
- eventuali omaggi o spese di rappresentanza devono essere di modico valore, occasionali, tracciati, coerenti con le prassi aziendali e mai idonei a influenzare una decisione.
- ogni incontro o interlocuzione rilevante con la PA deve essere gestito da personale autorizzato e, ove opportuno, documentato.

5.2 Gare, appalti, affidamenti, esecuzione contrattuale e contributi pubblici

La partecipazione a gare, affidamenti, negoziazioni, contratti pubblici, subappalti, varianti, SAL, collaudi, rendicontazioni e richieste di contributi o agevolazioni deve avvenire con informazioni veritiere, documentazione corretta, rispetto dei requisiti e completa tracciabilità delle decisioni.

- e vietato alterare la concorrenza, concordare offerte con concorrenti, scambiare informazioni riservate di gara, influenzare il contenuto dei bandi o turbare procedure di scelta del contraente;
- e vietato presentare dichiarazioni, certificazioni, DURC, requisiti tecnici, attestazioni, curricula, referenze, dati economici o documentazione ambientale non veritieri o non aggiornati;
- devono essere rispettati capitolati, prescrizioni tecniche, requisiti di sicurezza, ambientali, CAM, privacy, subappalto, tracciabilità dei flussi finanziari e ogni obbligo contrattuale applicabile;
- variazioni, riserve, contabilizzazioni, richieste di maggiori compensi, proroghe, sospensioni e contestazioni devono essere motivate, autorizzate e supportate da evidenze documentali;
- contributi, finanziamenti, agevolazioni o risorse pubbliche devono essere richiesti, gestiti e rendicontati esclusivamente per finalità lecite e secondo le condizioni previste.

5.3 Ispezioni, controlli e autorità giudiziarie

In caso di ispezioni, verifiche o richieste da parte di autorità, enti di controllo o organismi di certificazione, i destinatari devono collaborare con correttezza, fornire informazioni veritiere, non ostacolare le attività, non occultare documenti e informare tempestivamente le funzioni aziendali competenti e, ove rilevante, l'OdV.

Nei procedimenti giudiziari o amministrativi è vietato rendere dichiarazioni false, indurre altri a renderle, promettere utilità a testimoni, consulenti, funzionari, magistrati o personale di cancelleria, o compiere qualsiasi azione diretta a condizionare indebitamente l'esito del procedimento.

6. Persone, salute e sicurezza, parità di genere e ambiente di lavoro

6.1 Selezione, gestione e sviluppo delle persone

Le decisioni relative a selezione, assunzione, inquadramento, formazione, valutazione, crescita professionale, retribuzione e cessazione del rapporto devono essere basate su criteri oggettivi, competenze, merito, esigenze organizzative, parità di trattamento e rispetto della dignità della persona.

- è vietata qualsiasi forma di lavoro irregolare, caporalato, sfruttamento, discriminazione, favoritismo illecito o assunzione strumentale a ottenere vantaggi indebiti;
- non sono tollerate molestie, violenze, intimidazioni, mobbing, stalking, comportamenti offensivi, linguaggio denigratorio o abuso di posizione gerarchica;
- la Società promuove pari opportunità, inclusione, equilibrio vita-lavoro compatibilmente con l'organizzazione, valorizzazione delle competenze e partecipazione del personale;
- i responsabili devono agire come esempio, prevenire comportamenti non conformi, ascoltare segnalazioni e tutelare chi segnala in buona fede.

6.2 Salute e sicurezza sul lavoro

La salute e sicurezza sono responsabilità condivisa. Tutti devono rispettare il D.Lgs. 81/2008, il DVR, i POS, i DUVRI, le procedure, le istruzioni operative, le disposizioni dei preposti e le prescrizioni dei committenti. Nessuna esigenza di produzione, urgenza o convenienza economica può giustificare la violazione delle regole di sicurezza.

- utilizzare correttamente DPI, attrezzature, mezzi, strumenti di misura e sistemi di protezione;
- non rimuovere o eludere dispositivi di sicurezza, segnaletica, procedure di blocco o autorizzazioni;
- segnalare immediatamente incidenti, near miss, guasti, condizioni pericolose, interferenze, carenze formative o dispositivi non idonei;
- non operare sotto l'effetto di alcol, droghe o sostanze che alterino attenzione e capacità operative;
- assicurare coordinamento con committenti, subappaltatori e altre imprese presenti in cantiere;
- partecipare a formazione, addestramento e prove previste, mantenendo aggiornate le abilitazioni richieste.

6.3 Uso corretto di mezzi, attrezzature e risorse operative

Mezzi, automezzi, piattaforme, attrezzature, strumenti, materiali e dotazioni devono essere utilizzati con diligenza, esclusivamente per finalità aziendali autorizzate, nel rispetto delle istruzioni del costruttore, delle procedure di manutenzione e delle regole di sicurezza. Furto, danneggiamento, uso improprio, alterazione di registri o mancata segnalazione di guasti costituiscono violazioni del Codice.

7. Ambiente, sostenibilità, CAM e comunicazioni ESG

GAMIE considera la tutela dell'ambiente, l'efficienza energetica, la riduzione degli impatti, la corretta gestione dei rifiuti, la prevenzione dell'inquinamento e l'attenzione al territorio elementi essenziali della propria responsabilità aziendale. Le attività devono essere svolte nel rispetto delle norme ambientali, delle autorizzazioni, dei capitolati, dei criteri ambientali minimi ove applicabili e degli impegni assunti nei sistemi di gestione.

7.1 Presidi ambientali operativi

- classificare, depositare, movimentare, trasportare e conferire rifiuti e materiali secondo legge, contratti e procedure, conservando formulari, registri e documenti pertinenti;
- prevenire sversamenti, dispersioni, abbandoni, miscelazioni non consentite, scarichi non autorizzati, uso improprio di sostanze o materiali e danni a suolo, acqua, aria, flora, fauna o patrimonio urbano;
- rispettare prescrizioni su rumore, polveri, emissioni, consumi, inquinamento luminoso, efficienza energetica e ripristino dei luoghi;
- segnalare tempestivamente incidenti, potenziali danni ambientali, non conformità, anomalie di cantiere o richieste non coerenti con la normativa;
- tenere evidenze oggettive delle prestazioni ambientali, dei controlli e del rispetto dei requisiti CAM o equivalenti, ove richiesti dal contratto.

7.2 Dichiarazioni ambientali, ESG e divieto di greenwashing

Ogni comunicazione ambientale, ESG, di sostenibilità, efficienza energetica, riduzione impatti, conformità CAM, uso di materiali, certificazioni o prestazioni deve essere veritiera, verificabile, non ambigua e supportata da evidenze. Sono vietate dichiarazioni generiche, esagerate, ingannevoli o non documentate, incluse quelle utilizzate in offerte, gare, siti web, presentazioni, documenti commerciali e rendicontazioni.

7.3 Cambiamento climatico e continuità operativa

La Società considera gli effetti di eventi climatici estremi, emergenze ambientali e interruzioni operative nell'analisi dei rischi e opportunità, nella pianificazione delle attività, nella gestione di mezzi e cantieri, nella protezione del personale e nella continuità dei servizi, in particolare per attività manutentive, pronto intervento e servizi pubblici essenziali.

8. Protezione di dati, informazioni, beni aziendali, cybersecurity e AI

8.1 Privacy, riservatezza e informazioni aziendali

I dati personali devono essere trattati secondo liceità, correttezza, trasparenza, minimizzazione, limitazione delle finalità, esattezza, conservazione controllata, integrità e riservatezza. I destinatari devono trattare solo i dati necessari per il proprio ruolo, utilizzare strumenti autorizzati e rispettare informative, nomine, istruzioni, procedure e misure tecniche/organizzative adottate dalla Società.

- non raccogliere, consultare, copiare, comunicare o diffondere dati personali senza autorizzazione e finalità legittima;

- proteggere dati di dipendenti, candidati, clienti, fornitori, utenti, cittadini, immagini di videosorveglianza e informazioni di commessa;
- segnalare tempestivamente perdita, accesso abusivo, invio errato, furto di dispositivi, compromissione credenziali o data breach sospetto;
- non usare dati aziendali o dei clienti per finalità personali, commerciali non autorizzate, addestramento di strumenti esterni o diffusione su piattaforme pubbliche.

8.2 Cybersecurity, strumenti digitali e comunicazioni elettroniche

Sistemi informativi, dispositivi, applicazioni, e-mail, cloud, CRM, credenziali, backup, reti e strumenti digitali devono essere utilizzati con diligenza e nel rispetto delle policy aziendali. Ogni destinatario contribuisce alla protezione dei dati e alla continuità operativa.

- utilizzare password robuste, autenticazione multi fattore ove prevista, credenziali personali e non condivise;
- non installare software non autorizzato, non aggirare controlli di sicurezza, non collegare dispositivi non approvati e non usare servizi cloud personali per dati aziendali;
- prestare attenzione a phishing, allegati sospetti, richieste urgenti di pagamento, modifica coordinate bancarie, impersonificazioni o frodi informatiche;
- non inviare documenti riservati a destinatari non autorizzati e verificare sempre indirizzi, allegati e contenuti prima della trasmissione;
- segnalare immediatamente incidenti informatici, anomalie, furti o smarrimenti di dispositivi alle funzioni competenti.

8.3 Uso di strumenti di intelligenza artificiale e automazione digitale

Gli strumenti di intelligenza artificiale, automazione, generazione testi, analisi dati, immagini, traduzione o supporto decisionale possono essere utilizzati solo se autorizzati, coerenti con le policy aziendali e sotto responsabilità umana. L'utilizzo deve essere proporzionato, controllato, trasparente quando necessario e compatibile con privacy, riservatezza, proprietà intellettuale, sicurezza delle informazioni e correttezza documentale.

- non inserire in strumenti pubblici o non autorizzati dati personali, dati di clienti, credenziali, offerte, capitolati, prezzi, documenti di gara, segreti commerciali o informazioni confidenziali;
- non utilizzare output generati automaticamente senza verifica umana, soprattutto in offerte, contratti, documenti tecnici, comunicazioni a clienti o PA, rendicontazioni, registrazioni contabili o decisioni rilevanti;
- non creare o diffondere contenuti falsi, deepfake, immagini manipolate, firme, documenti, attestazioni o comunicazioni idonee a trarre in inganno;
- non assumere decisioni automatizzate su persone, selezione, valutazione, sicurezza o disciplina senza preventiva autorizzazione, valutazione dei rischi e rispetto della normativa applicabile;
- mantenere evidenza delle verifiche svolte quando l'uso di strumenti digitali incide su documenti o decisioni rilevanti.

8.4 Proprietà intellettuale, know-how e comunicazione esterna

Sono tutelati know-how, documentazione tecnica, progetti, software, fotografie, marchi, loghi, contenuti, banche dati e materiali di proprietà della Società, dei clienti, dei fornitori o di terzi. Comunicazioni esterne, interviste, pubblicazioni, contenuti social, uso del marchio e diffusione di immagini di cantieri, clienti o persone devono essere preventivamente autorizzati e conformi alle regole aziendali.

9. Fornitori, subappaltatori, consulenti e partner

La selezione e gestione di fornitori, subappaltatori, consulenti e partner deve essere basata su criteri oggettivi di qualità, competenza, affidabilità, prezzo, sicurezza, sostenibilità, regolarità, reputazione, capacità tecnica e

rispetto dei principi del Codice. GAMIE non instaura o prosegue rapporti con soggetti che non offrano adeguate garanzie di integrità, legalità e conformità.

9.1 Qualifica, monitoraggio e contratti

- verificare requisiti professionali, autorizzazioni, idoneità tecnico-professionale, sicurezza, ambiente, privacy, regolarità contributiva e fiscale, ove pertinenti;
- definire per iscritto oggetto, compensi, responsabilità, requisiti tecnici, sicurezza, ambiente, privacy, subappalto, tracciabilità e obbligo di rispetto del Codice;
- evitare incarichi generici, compensi sproporzionati, pagamenti non coerenti, prestazioni non documentate o consulenze prive di effettiva utilità aziendale;
- inserire clausole 231, clausole risolutive, obblighi di segnalazione, flow-down verso subfornitori e facoltà di controllo;
- monitorare prestazioni, non conformità, reclami, incidenti, violazioni e mantenimento dei requisiti nel tempo.

9.2 Subappalti, cantieri e interferenze

Nei subappalti e nelle attività di cantiere devono essere rispettate autorizzazioni, requisiti contrattuali, regole di sicurezza, coordinamento interferenze, obblighi ambientali, prescrizioni dei committenti e documentazione prevista. E vietato ricorrere a subappalti non autorizzati, manodopera irregolare, prestazioni non qualificate o soggetti non conformi ai requisiti di legge e contrattuali.

9.3 Rapporti con concorrenti e mercato

GAMIE rispetta la concorrenza leale. Sono vietati accordi o scambi di informazioni con concorrenti su prezzi, ribassi, costi, strategie di gara, ripartizione di mercati, boicottaggi, offerte di comodo o qualsiasi condotta idonea ad alterare il confronto concorrenziale.

10. Segnalazioni, whistleblowing, divieto di ritorsione

GAMIE promuove una cultura in cui dubbi, irregolarità e potenziali violazioni possano essere segnalati tempestivamente e gestiti in modo riservato, imparziale e documentato. Le segnalazioni possono riguardare violazioni del Codice, del Modello 231, delle procedure, della normativa, dei contratti o comportamenti che possano arrecare danno alla Società, alle persone, ai clienti, all'ambiente o all'interesse pubblico.

10.1 Canali interni e procedura whistleblowing

La Società adotta e mantiene una procedura whistleblowing coerente con il D.Lgs. 24/2023, prevedendo canali interni idonei a garantire riservatezza dell'identità del segnalante, della persona coinvolta, delle persone comunque menzionate e del contenuto della segnalazione. I canali devono consentire segnalazioni scritte e, ove previsto, orali o mediante incontro, con accesso limitato ai soggetti espressamente autorizzati alla gestione.

- la segnalazione deve essere circostanziata e fondata su elementi di fatto, anche quando il segnalante non dispone di prova completa;
- chi gestisce la segnalazione rilascia avviso di ricevimento e fornisce riscontro nei termini previsti dalla procedura e dalla legge;
- le informazioni sono trattate secondo necessità, proporzionalità, riservatezza e protezione dei dati personali;
- il segnalante non deve svolgere indagini autonome, acquisire illecitamente documenti o violare obblighi di riservatezza oltre quanto necessario per la segnalazione;
- se la segnalazione riguarda il gestore del canale, la procedura deve prevedere modalità alternative e indipendenti.

Le segnalazioni possono essere inviate al form dedicato su: www.gamie.it

10.2 Divieto di ritorsione e misure di protezione

Sono vietati licenziamento, sospensione, demansionamento, mancata promozione, modifica peggiorativa delle mansioni, isolamento, molestie, discriminazioni, minacce, danni reputazionali, segnalazioni disciplinari pretestuose o qualsiasi misura sfavorevole collegata a una segnalazione effettuata in buona fede e secondo legge. Il divieto si estende, nei limiti previsti dalla normativa, anche a facilitatori, colleghi, parenti, enti di proprietà o connessi al segnalante e persone comunque tutelate.

10.3 Segnalazioni infondate, dolose o gravemente colpose

La tutela non copre segnalazioni effettuate con dolo o colpa grave, contenenti informazioni consapevolmente false, diffamatorie o strumentali. Tali condotte possono comportare misure disciplinari, responsabilità civile o penale e conseguenze contrattuali, nel rispetto della legge e delle garanzie procedimentali.

11. Attuazione, controllo, OdV, formazione e sistema disciplinare

11.1 Ruolo dell'Organismo di Vigilanza

L'Organismo di Vigilanza vigila sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231 e del Codice, promuove aggiornamenti, riceve flussi informativi, esamina segnalazioni di propria competenza, formula raccomandazioni, interagisce con la Direzione e riferisce agli organi societari secondo quanto previsto dal Modello.

- l'OdV deve avere accesso a dati, documenti e informazioni necessari allo svolgimento delle proprie funzioni;
- i destinatari devono collaborare con l'OdV in modo veritiero, completo e tempestivo;
- le funzioni aziendali trasmettono all'OdV le informazioni previste dai flussi, incluse criticità, ispezioni, violazioni, infortuni significativi, incidenti ambientali, non conformità rilevanti, contenziosi e anomalie di processo.

11.2 Formazione, comunicazione e riesame periodico

Il Codice e oggetto di comunicazione, formazione e aggiornamento periodico. La Direzione, con il supporto delle funzioni competenti e dell'OdV, valuta almeno annualmente l'esigenza di aggiornamento in caso di modifiche normative, organizzative, operative, di contesto, di processi, di rischi, di stakeholder, di certificazioni o di esiti di audit, segnalazioni, incidenti o controlli.

11.3 Sistema disciplinare e conseguenze delle violazioni

La violazione del Codice, del Modello 231, delle procedure o dei principi di controllo interno costituisce illecito disciplinare o inadempimento contrattuale, a prescindere dall'eventuale instaurazione di un procedimento penale. Le misure sono applicate nel rispetto della legge, del CCNL applicabile, dello Statuto dei Lavoratori e dei contratti, tenendo conto di gravità, intenzionalità, recidiva, ruolo, danno o pericolo generato, collaborazione prestata e rilevanza 231.

- per dipendenti: richiamo, ammonizione, multa, sospensione, licenziamento o altre misure previste dal CCNL e dalla legge;
- per dirigenti o responsabili: misure coerenti con il ruolo, inclusa revoca di deleghe, responsabilità disciplinare, sospensione o risoluzione del rapporto;
- per amministratori e organi sociali: informativa agli organi competenti e misure previste dalla legge, dallo statuto e dal Modello;
- per consulenti, fornitori, subappaltatori e partner: diffida, sospensione, risoluzione del contratto, clausola risolutiva espressa, esclusione da future forniture, richiesta di risarcimento e segnalazione alle autorità ove necessario;
- per violazioni whistleblowing: misure specifiche in caso di ritorsioni, ostacolo alla segnalazione, violazione della riservatezza, mancata gestione o segnalazioni dolose/grave colpa.

11.4 Aggiornamento e deroga

Eventuali deroghe al Codice sono ammesse solo in casi eccezionali, motivate, tracciate, preventivamente valutate dalla Direzione e dall'OdV e comunque mai idonee a violare legge, Modello 231, principi etici o presidi di controllo. Il Codice e aggiornato ogniqualvolta sia necessario per assicurare adeguatezza, efficacia e coerenza con l'evoluzione normativa e organizzativa.

Mappa di presidio 231 e tematiche attuali

Famiglia di rischio	Presidio del Codice	Sezioni
Corruzione, concussione, induzione indebita, traffico influenze, frodi pubbliche	Rapporti PA, appalti, omaggi, sponsorizzazioni, contributi, controlli su gare e comunicazioni istituzionali.	Sez. 5, 4.4, 9.3, 10
Reati societari e false comunicazioni	Contabilità veritiera, bilancio, documentazione, controlli interni, divieto di ostacolo agli organi di controllo.	Sez. 4.1, 4.2, 11
Reati tributari	Fatture, pagamenti, registrazioni, conservazione documentale, controllo su operazioni anomale.	Sez. 4.2, 4.3
Riciclaggio, ricettazione, autoriciclaggio	Controparti, pagamenti tracciati, no fondi occulti, verifica operazioni sospette.	Sez. 4.3, 9
Reati in materia di salute e sicurezza	Prevenzione infortuni, cantieri, DPI, formazione, segnalazione near miss, controllo fornitori.	Sez. 6.2, 9.2
Reati ambientali	Rifiuti, emissioni, sversamenti, CAM, evidenze ambientali, incidenti e comunicazioni ESG.	Sez. 7
Reati informatici e trattamento illecito dati	Cybersecurity, credenziali, accessi, data breach, software, cloud, AI e strumenti digitali.	Sez. 8
Delitti contro industria e commercio / concorrenza	No offerte collusive, no alterazione gare, correttezza di mercato e comunicazioni non ingannevoli.	Sez. 5.2, 9.3
Impiego di lavoratori irregolari / sfruttamento	Selezione e gestione personale, qualifica fornitori/subappaltatori, lavoro regolare.	Sez. 6.1, 9
Whistleblowing e tutela segnalante	Canali interni, riservatezza, no ritorsione, gestione termini e sanzioni specifiche.	Sez. 10, 11.3

Clausola etica e 231 per contratti con terzi

Il Fornitore/Consulente/Subappaltatore dichiara di conoscere e accettare i principi del Codice Etico e del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001 adottati da GAMIE S.r.l., impegnandosi a rispettarli e a farli rispettare ai propri amministratori, dipendenti, collaboratori e subfornitori coinvolti nell'esecuzione del contratto. Il Fornitore si impegna a operare nel rispetto della normativa applicabile in materia di anticorruzione, appalti, sicurezza, ambiente, lavoro, privacy, tracciabilità, fiscalità e tutela delle informazioni. La violazione grave o reiterata di tali obblighi, ovvero il compimento di condotte idonee a esporre GAMIE a responsabilità ai sensi del D.Lgs. 231/2001, costituisce grave inadempimento e potra determinare la risoluzione del contratto ai sensi dell'art. 1456 c.c., fatto salvo il risarcimento del danno e ogni ulteriore rimedio previsto dalla legge o dal contratto.

Riferimenti normativi e gestionali

Area	Riferimenti principali
231, governance e disciplina	D.Lgs. 231/2001 e s.m.i.; Codice Civile artt. 2104, 2105, 2106, 1456; L. 300/1970 art. 7; CCNL applicabile.
Whistleblowing	D.Lgs. 24/2023 e procedure aziendali di gestione delle segnalazioni.
PA, appalti e tracciabilità	D.Lgs. 36/2023 e s.m.i., L. 136/2010 e disciplina di gara, ove applicabili; capitolati, contratti e prescrizioni dei Committenti.
Salute, sicurezza, ambiente	D.Lgs. 81/2008 e s.m.i.; D.Lgs. 152/2006 e normativa ambientale applicabile; CAM e prescrizioni ambientali di commessa.
Privacy, cyber e AI	Reg. UE 2016/679, D.Lgs. 196/2003 e s.m.i.; Reg. UE 2024/1689; Direttiva UE 2022/2555 e D.Lgs. 138/2024, ove applicabili.
Sistemi di gestione e standard volontari	UNI EN ISO 9001:2015; ISO 14001; UNI/PdR 125; procedure aziendali, istruzioni operative, registrazioni, piani qualità e documentazione controllata.