



Codice etico di gruppo

*“Trasformiamo l’ottone in soluzioni affidabili
al servizio dell’industria e del progresso
per il benessere delle persone”*



Approvato dal Consiglio di Amministrazione di Gnutti Cirillo S.p.A.
Versione 01 del 2 dicembre 2025

SOMMARIO

01	INTRODUZIONE	4
02	MISSIONE, VISIONE E VALORI DEL GRUPPO	4
	2.1 MISSIONE	4
	2.2 VISIONE	4
	2.3 VALORI DEL GRUPPO	4
03	DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI GRUPPO	5
04	PRINCIPI FONDAMENTALI	5
	4.1 INTEGRITÀ, ONESTÀ E RISPETTO DELLE LEGGI	5
	4.2 SVILUPPO SOSTENIBILE	5
	4.3 DIGNITÀ, UGUAGLIANZA E RISPETTO DEI DIRITTI UMANI	5
	4.4 EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ	5
	4.5 DILIGENZA E SPIRITO DI COLLABORAZIONE	6
	4.6 CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ, TRASPARENZA E VERIDICITÀ DELL'INFORMATIVA SOCIETARIA	6
	4.7 TRACCIABILITÀ	6
	4.8 PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE	6
	4.9 RISPETTO DEI CONCORRENTI	6
	4.10 LOTTA ALLA CORRUZIONE	6
	4.11 CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO	6
	4.12 TUTELA DELL'AMBIENTE	6
	4.13 PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO	7
	4.14 RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI	7

05	REGOLE DI COMPORTAMENTO	7
5.1 OMAGGI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ	7	
5.2 RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI	7	
5.3 GESTIONE DELLE RISORSE UMANE	8	
5.4 SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO	8	
5.5 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMBIENTALI	9	
5.6 GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI	9	
5.7 GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI	9	
5.7.1 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTROPARTI PRIVATE	9	
5.7.2 RAPPORTI CON PARTITI POLITICI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI	10	
5.7.3 RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI	10	
5.7.4 RAPPORTI CON I FORNITORI	10	
5.7.5 RAPPORTI CON I CLIENTI	10	
5.7.6 RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO	11	
5.7.7 RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE	11	
06	ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO DI GRUPPO	11
07	SUPERVISIONE	12
08	SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI	12
09	SISTEMA SANZIONATORIO	12

01

INTRODUZIONE

Il presente Codice Etico di Gruppo (di seguito anche “Codice Etico” o “Codice”) definisce i valori, i principi e le regole di condotta cui devono uniformarsi, nello svolgimento delle rispettive attività, tutti coloro che operano all’interno delle società appartenenti a Gnutti Group (di seguito, anche il “Gruppo”) o che abbiano con le stesse relazioni d’affari a prescindere dalla natura giuridica del rapporto.

Per Gnutti Group si intendono le società controllate da Gnutti Cirillo S.p.A. (la “Capogruppo”) e le società sottoposte a direzione e coordinamento.

Il Codice Etico di Gruppo rappresenta uno strumento fondamentale per:

- promuovere una cultura aziendale improntata all’integrità, alla responsabilità e alla trasparenza;
- favorire comportamenti etici e rispettosi delle normative vigenti;
- affermare l’identità comune del Gruppo nel rispetto dell’autonomia giuridica, organizzativa e gestionale di ciascuna società.

02

MISSIONE, VISIONE E VALORI DEL GRUPPO

2.1. MISSIONE

Supportare i nostri clienti fornendo componenti in ottone di alta qualità, consegnati con puntualità, competenza e responsabilità.

2.2. VISIONE

Valorizzare l’efficienza e la sostenibilità con soluzioni su misura.

2.3. VALORI DEL GRUPPO

Gnutti Group fonda la propria identità, sin dal 1951, su valori solidi e condivisi, che ispirano ogni decisione e guidano l’agire quotidiano di tutte le società del Gruppo. I principali valori di riferimento sono:

PERSONE

La nostra **professionalità** è fondata sul valore delle nostre persone, patrimonio di efficienza insostituibile e prezioso. Mettere le persone al centro significa per Gnutti Group avere a cuore la **salute e sicurezza** delle persone, valorizzare **le diversità, l’inclusione e condannare ogni forma di discriminazione**.

INGEGNO

La nostra «**cultura del lavoro**», tramandata dal 1951, è un segno distintivo di appartenenza al Gruppo. **L’alto livello tecnico-commerciale** sviluppato con ingegno e passione in numerosi anni di esperienza è sinonimo di **affidabilità** e ci consente di offrire **soluzioni mirate** utili a soddisfare qualsiasi richiesta di ieri, oggi e domani.

ECCELLENZA

I controlli sistematici si estendono dai fornitori all’intero processo produttivo e sono garanzia di **qualità e precisione** per i nostri prodotti, grazie a costanti verifiche, test mirati e continui miglioramenti. L’eccellenza in Gnutti Group si traduce con **processi efficienti, trasformazione digitale**, tecnologie avanzate per creare **prodotti duraturi e sostenibili**.

SOSTENIBILITÀ

Comportarsi con integrità, onestà e rispetto sono precondizioni legate ad uno sviluppo sostenibile che deve porre attenzione all’ambiente, al territorio, agli aspetti sociali e alle comunità locali in cui il Gruppo opera. **Sostenibilità ambientale, sociale e di governance (ESG) contraddistinguono l’operato di Gnutti Group**.

03

DESTINATARI DEL CODICE ETICO DI GRUPPO

Sono destinatari del presente Codice Etico di Gruppo (i “Destinatari”):

- i componenti degli organi sociali delle società del Gruppo;
- i dirigenti, i dipendenti e i collaboratori a qualsiasi titolo;
- tutti i soggetti terzi che intrattengano una relazione d'affari con il Gruppo a prescindere dalla natura giuridica del rapporto (ad es. consulenti, agenti, fornitori, procacciatori, distributori, partner commerciali e appaltatori), nell'ambito delle attività contrattuali o professionali svolte.

I Destinatari sono tenuti a conoscere, comprendere e rispettare il presente Codice Etico, impegnandosi a far osservare i principi in esso contenuti, nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Eventuali violazioni potranno essere sanzionate nei termini indicati al paragrafo 9.

04

PRINCIPI FONDAMENTALI

Gnutti Group richiede a tutti i Destinatari di uniformare i propri comportamenti ai seguenti principi.

4.1. INTEGRITÀ, ONESTÀ E RISPETTO DELLE LEGGI

I Destinatari sono tenuti al pieno rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle normative di settore e delle disposizioni delle Autorità competenti, nazionali e internazionali, vigenti nei Paesi in cui operano. È richiesto a tutti i Destinatari un comportamento integro, onesto e leale, ispirato ai più elevati standard di etica professionale, anche nei casi in cui tali standard risultino più rigorosi rispetto alle norme giuridiche applicabili.

Ogni Destinatario deve acquisire la necessaria conoscenza delle norme di legge e regolamentari applicabili allo svolgimento delle proprie attività, come nel tempo vigenti. Non sono tollerate condotte in contrasto con la normativa di riferimento né può giustificarsi in alcun modo la mancata conoscenza della stessa.

Gnutti Group non tollera in alcun caso comportamenti illegali o in contrasto con i valori espressi nel presente Codice, a prescindere dal perseguitamento di interessi aziendali.

4.2. SVILUPPO SOSTENIBILE

Gnutti Group integra l'attenzione degli aspetti sociali, ambientali e di governance con le strategie di crescita aziendali e gli obiettivi economici, comunicando in modo trasparente i valori di riferimento che devono guidare i comportamenti, le politiche attuate e i risultati conseguiti.

Gnutti Group è consapevole dell'importanza di orientare la strategia aziendale verso uno sviluppo sostenibile, così da avere un impatto positivo sul futuro del pianeta e dell'ambiente sociale ed economico in cui opera.

4.3. DIGNITÀ, UGUAGLIANZA E RISPETTO DEI DIRITTI UMANI

In Gnutti Group ogni persona è trattata con rispetto, senza discriminazioni per razza, sesso, religione, opinioni, condizioni personali o sociali. Sono rigorosamente vietati comportamenti offensivi, lesivi o molesti. Gnutti Group crede nella valorizzazione delle diversità e nell'inclusione.

Gnutti Group valorizza le proprie persone, promuove un ambiente di lavoro inclusivo, rispettoso, collaborativo e motivante e ripudia ogni forma di discriminazione, molestia o abuso. La lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione e la dedizione del personale rappresentano valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi del Gruppo. Gnutti Group ritiene fondamentale il rispetto dei diritti umani e tale impegno è stato sancito nella Policy Diritti Umani, parimenti cogente per tutti i Destinatari. Gnutti Group condanna il lavoro minorile se non nei limiti previsti dalla normativa vigente e ogni forma di lavoro forzato, riconosce e rispetta il diritto al lavoro e la libertà di associazione e garantisce l'osservanza di ogni normativa in materia di lavoro.

4.4. EFFICIENZA, EFFICACIA ED ECONOMICITÀ

Gnutti Group svolge la propria attività secondo criteri di efficacia, efficienza ed economicità, attraverso l'uso ottimale delle risorse disponibili, nonché l'eliminazione di fattori di spreco. Le risorse devono essere utilizzate con senso di responsabilità, perseguiendo obiettivi concreti di miglioramento.

4.5. DILIGENZA E SPIRITO DI COLLABORAZIONE

Gnutti Group richiede a tutti i Destinatari un comportamento professionale ispirato a diligenza, correttezza, precisione, puntualità e collaborazione.

4.6. CORRETTEZZA DELLA CONTABILITÀ, TRASPARENZA E VERIDICITÀ DELL'INFORMATIVA SOCIETARIA

Gnutti Group garantisce la veridicità, accuratezza, completezza e tracciabilità di ogni operazione contabile, finanziaria e amministrativa. Ogni dato deve essere registrato in modo conforme ai principi contabili applicabili e alle normative vigenti.

La formazione del bilancio e dei documenti di rendicontazione economica, patrimoniale, finanziaria e non finanziaria devono avvenire secondo principi di trasparenza, correttezza e veridicità. La trasparenza e veridicità dell'informativa societaria sono infatti per Gnutti Group principi imprescindibili alla base dei rapporti con i propri stakeholder.

4.7. TRACCIABILITÀ

Ogni operazione deve essere verificabile e supportata da adeguata documentazione, nel rispetto dei principi di trasparenza e responsabilità, a cui Gnutti Group ispira la propria condotta.

4.8. PREVENZIONE DEI CONFLITTI DI INTERESSE

I Destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari o di altro tipo possano entrare in conflitto con gli interessi del Gruppo o influenzare, anche solo potenzialmente, la loro capacità di operare con imparzialità e trasparenza.

Sono da considerarsi in conflitto, tra le altre, le seguenti situazioni:

- cointeressenza (palese od occulta) in attività di fornitori o concorrenti;
- strumentalizzazione della propria posizione funzionale per il perseguimento di interessi in contrasto con quelli di una società del Gruppo;
- uso di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi di una società del Gruppo;
- assunzione di cariche sociali o svolgimento di attività lavorative di qualunque tipo presso fornitori, concorrenti e terzi in generale, in contrasto con gli interessi di una società del Gruppo.

È fatto obbligo ai Destinatari di comunicare tempestivamente al proprio referente aziendale ogni situazione di conflitto, anche solo potenziale.

4.9. RISPETTO DEI CONCORRENTI

Gnutti Group promuove la concorrenza leale, pertanto si impegna a non realizzare comportamenti collusivi, pratiche di abuso di posizione dominante o atti contrari alla normativa antitrust, alla correttezza commerciale o alla libera concorrenza.

4.10. LOTTA ALLA CORRUZIONE

Gnutti Group condanna qualunque forma di corruzione, attiva o passiva, diretta o indiretta, che coinvolga soggetti pubblici o privati. Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o altra forma di beneficio che possa essere interpretata come eccedente le comuni pratiche commerciali e di cortesia o comunque diretta ad ottenere trattamenti di favore.

4.11. CONTRASTO AI FENOMENI DI RICICLAGGIO E FRODI

Gnutti Group rispetta rigorosamente la normativa vigente in materia di antiriciclaggio e condanna fermamente ogni attività che implichi la ricettazione, il riciclaggio e l'impiego di beni o proventi frutto di attività illecite o criminali. Rispetta scrupolosamente i limiti imposti dalla normativa vigente in materia di circolazione del contante e non intrattiene relazioni commerciali con soggetti che diano fondato sospetto di essere coinvolti in attività illecite. Gnutti Group, inoltre, condanna fermamente ogni forma di frode, comportamento scorretto volto a ottenere vantaggi indebiti, eludendo obblighi normativi. Tutti i Destinatari sono tenuti ad agire nel pieno rispetto della normativa antiriciclaggio e con integrità e trasparenza, non assumendo comportamenti fraudolenti.

4.12. TUTELA DELL'AMBIENTE

Gnutti Group riconosce la tutela dell'ambiente come valore primario e si impegna a minimizzare l'impatto ambientale delle proprie attività, promuovendo l'uso efficiente delle risorse naturali, la riduzione delle emissioni, il riciclo e la gestione corretta dei rifiuti.

Gnutti Group agisce nel rispetto della normativa ambientale vigente e adotta comportamenti coerenti con gli obiettivi

di sviluppo sostenibile, anche attraverso investimenti, innovazioni e iniziative di sensibilizzazione, al fine di adottare le migliori soluzioni che le tecnologie più avanzate sono in grado di offrire, sviluppando programmi di ricerca in questo campo.

4.13. PROMOZIONE DELLA SALUTE E SICUREZZA NEGLI AMBIENTI DI LAVORO

La tutela della salute e della sicurezza negli ambienti di lavoro rappresenta un valore fondamentale che ispira le scelte e le decisioni di Gnutti Group e che viene perseguito con fermezza ed assoluto rigore, nel rispetto della normativa di riferimento. Tutti i Destinatari devono uniformare i propri comportamenti a quanto stabilito dalla Società in ambito di salute e sicurezza, nonché ad ogni previsione normativa in materia.

4.14. RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Le informazioni aziendali riservate devono essere protette con cura e non utilizzate per fini personali o impropri. I Destinatari sono chiamati a proteggere la proprietà industriale e intellettuale, del Gruppo o di terzi, e a promuoverne il corretto utilizzo in maniera responsabile e legittima.

I Destinatari si impegnano inoltre a trattare informazioni e dati personali ottenuti in ragione delle proprie attività lavorative, come riservati e a non utilizzarli per finalità diverse da quelle per cui sono stati raccolti e, in ogni caso, a trattarli nei limiti previsti dalla normativa in materia di protezione dei dati personali.

05 REGOLE DI COMPORTAMENTO

Gnutti Group si impegna a non intraprendere o proseguire rapporti con chiunque dimostri di non voler condividere il contenuto o lo spirito delle regole di comportamento di seguito descritte.

5.1. OMAGGI, BENEFICI E ALTRE UTILITÀ

È fatto divieto ai Destinatari di offrire, erogare, promettere o concedere a terzi (pubblici e privati) nonché accettare o ricevere da terzi (pubblici e privati), direttamente o indirettamente, anche in occasione di festività, omaggi, benefici o altre utilità, se non di modico valore e direttamente ascrivibili a normali relazioni di cortesia.

Gli stessi devono essere tali da non poter ingenerare - nell'altra parte, ovvero, in un terzo estraneo ed imparziale - l'impressione che siano finalizzati ad acquisire o concedere indebiti vantaggi, ovvero, tali da ingenerare comunque l'impressione d'illegalità o immoralità. In ogni caso, devono essere sempre documentati in modo adeguato.

Omaggi, benefici o altre utilità in denaro sono sempre vietati.

Qualsiasi Destinatario che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi deve vigilare affinché tali contratti non prevedano clausole in materia di omaggi, benefici e utilità in violazione del presente Codice.

Chiunque riceva omaggi, benefici o utilità in contrasto con quanto precede è tenuto alla restituzione al mittente.

5.2. RESPONSABILITÀ E TRASPARENZA DEGLI ORGANI AMMINISTRATIVI

I membri degli Organi Amministrativi di Gnutti Group assumono decisioni che hanno come obiettivo la creazione di valore per gli azionisti in un orizzonte di medio-lungo periodo. Gli Organi Amministrativi del Gruppo sono costantemente impegnati a sviluppare un dialogo sistematico con gli azionisti, fondato sulla comprensione e distinzione dei reciproci ruoli.

Il Presidente dell'Organo Amministrativo, nello svolgimento dei compiti statutariamente previsti, si adopera affinché l'Organo Amministrativo stesso possa deliberare nelle condizioni di preventiva e completa conoscenza delle materie trattate e favorisce una discussione equilibrata ed approfondita, in grado di garantire il contributo effettivo di ciascun membro.

Eventuali deleghe devono essere esercitate nel rispetto dei contenuti e dei limiti attribuiti dall'Organo Amministrativo, a cui riferire in modo esauriente e tempestivo, nel rispetto delle reciproche competenze.

Tutti i componenti dell'Organo Amministrativo, esecutivi e non, contribuiscono alla formazione delle decisioni aziendali mettendo a disposizione le loro competenze ed esperienze specifiche, in modo da favorire una discussione secondo prospettive diverse e una interlocuzione articolata e approfondita.

Ciascun membro dell'Organo Amministrativo si impegna a compiere in modo trasparente – rispettando criteri di correttezza sostanziale e procedurale – tutte le operazioni con parti correlate o nelle quali sia portatore di interessi propri o di terzi.

5.3. GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

Gnutti Group assicura la gestione delle risorse umane nel pieno rispetto della normativa vigente. I rapporti di lavoro devono essere formalizzati in maniera chiara e completa, garantendo l'assolvimento degli adempimenti retributivi, contributivi, fiscali e in generale di ogni adempimento previsto in materia di lavoro.

Nell'ambito dello sviluppo delle risorse umane, Gnutti Group si impegna a creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità, le competenze, le conoscenze di ciascun lavoratore possano ulteriormente ampliarsi, al fine di assicurare l'efficace raggiungimento degli obiettivi del Gruppo. Per tale ragione, Gnutti Group persegue una politica volta al riconoscimento dei meriti, nel rispetto delle pari opportunità. Devono essere programmati e svolti incontri di informazione e formazione, al fine di sviluppare le conoscenze e competenze di ciascuno in ottica di responsabilizzazione e crescita personale e professionale.

Ai Destinatari è richiesto di coltivare e sollecitare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, nonché di operare, nello svolgimento delle proprie attività, nel pieno rispetto delle strutture organizzative e delle procedure aziendali, anche al fine di consentire una corretta ed ordinata attivazione della catena dei controlli interni e la formazione di un preciso ed articolato quadro delle responsabilità.

Non è consentito svolgere altre attività lavorative che siano in violazione del contratto di lavoro o delle norme giuslavoristiche applicabili.

Gnutti Cirillo si impegna a mantenere un dialogo onesto, trasparente e costruttivo con le rappresentanze sindacali e le parti sociali, riconoscendo il valore del confronto come strumento di crescita e coesione aziendale.

La selezione, assunzione, gestione e sviluppo del personale avvengono esclusivamente in base a criteri di merito, competenza, esperienza e potenzialità. Ogni società del Gruppo si impegna a offrire pari opportunità e a favorire lo sviluppo di ambienti di lavoro privi di discriminazioni e la crescita professionale e personale dei propri collaboratori, assicurando il diritto di aderire a qualsivoglia organizzazione sindacale e garantendo stipendi e percorsi di crescita equi e dignitosi.

Sono promosse relazioni basate sulla fiducia e sul rispetto reciproco, e ogni comportamento lesivo della dignità personale, anche sul piano verbale, è vietato.

Gnutti Group rifiuta ogni forma di lavoro irregolare, forzato o in condizioni di sfruttamento e non instaura né prosegue relazioni con soggetti che non diano evidenza del rispetto della normativa in materia di lavoro.

5.4. SALUTE E SICUREZZA NEI LUOGHI DI LAVORO

Gnutti Group si impegna a garantire ambienti di lavoro sicuri e salubri, nel rispetto della normativa applicabile in materia di salute e sicurezza e a promuovere una cultura aziendale orientata alla prevenzione dei rischi e alla tutela della salute fisica e psicologica dei lavoratori.

Le funzioni aventi responsabilità in materia di salute e sicurezza sul lavoro organizzano l'attività lavorativa affinché siano assicurate condizioni tecniche, organizzative ed economiche tali da consentire una adeguata sicurezza ed un ambiente di lavoro conforme alle vigenti norme mediante la prevenzione, la gestione ed il monitoraggio dei rischi connessi allo svolgimento dell'attività lavorativa.

I principi ed i criteri fondamentali di prevenzione, in base ai quali vengono prese le decisioni, di ogni tipo e ad ogni livello, in materia di salute e sicurezza sul lavoro, sono i seguenti:

- eliminare i rischi e, ove ciò non sia possibile, ridurli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnologico;
- valutare tutti i rischi che non possono essere eliminati;
- ridurre i rischi alla fonte;
- rispettare i principi ergonomici e di salubrità nei luoghi di lavoro, nell'organizzazione del lavoro, nella concezione dei posti di lavoro, nella scelta delle attrezzature, nella definizione dei metodi di lavoro e di produzione, in particolare al fine di ridurre gli effetti sulla salute del lavoro monotono e di quello ripetitivo;
- sostituire ciò che è pericoloso con ciò che non è pericoloso o che è meno pericoloso;
- programmare le misure ritenute opportune per garantire il miglioramento nel tempo dei livelli di sicurezza;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- impartire adeguate istruzioni ai lavoratori;
- fornire ai lavoratori i dispositivi di prevenzione e protezione individuale adeguati rispetto ai rischi da prevenire, alle condizioni di lavoro, alle esigenze e necessità del lavoratore;
- garantire la sorveglianza sanitaria in favore dei lavoratori;
- fornire adeguata e sufficiente informazione, formazione e addestramento ai lavoratori nel rispetto delle normative vigenti e di quanto ritenuto opportuno, anche oltre quanto prescritto dalla legge;
- prevedere misure di emergenza da attuare in caso di primo soccorso, di lotta antincendio, di evacuazione dei lavoratori e di pericolo grave ed immediato;
- utilizzare segnali di avvertimento e di sicurezza;
- far eseguire la manutenzione di ambienti, attrezzature, impianti, con particolare riguardo ai dispositivi di sicurezza in

conformità alle indicazioni dei fabbricanti.

Ogni attività, sia ai livelli apicali, nel momento di prendere decisioni, sia ai livelli operativi, nel momento di attuarle, dovrà essere orientata al rispetto di questi principi.

Inoltre, i lavoratori sono tenuti a:

- utilizzare correttamente le macchine e gli impianti, le attrezzature di protezione individuale, nonché i dispositivi di sicurezza;
- segnalare ogni situazione di lavoro che comporti un pericolo grave ed immediato, nonché ogni difetto dei sistemi di protezione;
- partecipare all'adempimento delle esigenze imposte in materia di protezione sanitaria per garantire che l'ambiente e le condizioni di lavoro risultino sicure e senza rischi.

Tutti i Destinatari devono contribuire, secondo le proprie responsabilità, al mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro, rispettando le istruzioni aziendali, utilizzando correttamente i dispositivi di protezione individuale, segnalando tempestivamente eventuali pericoli.

5.5. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI AMBIENTALI

Gnutti Group richiede a tutti i Destinatari una collaborazione attiva nella gestione degli adempimenti ambientali e nella conseguente protezione dell'ambiente. A tal fine sensibilizza il personale sulle tematiche ambientali, fornendo la formazione e le informazioni necessarie per assumere comportamenti responsabili in ogni fase del processo produttivo e delle proprie attività.

Sono vietate le attività illecite che possono danneggiare l'ambiente. Le attività connesse alla gestione dei rifiuti devono essere svolte nel rispetto della normativa vigente e delle relative procedure aziendali, come anche le attività legate alla gestione delle emissioni e al contenimento dei consumi idrici ed energetici. I macchinari e le attrezzature devono essere oggetto di periodiche manutenzioni per evitare potenziali danni all'ambiente.

Gnutti Group richiede un atteggiamento collaborativo e trasparente nei confronti di ogni autorità preposta ai controlli in materia ambientale.

Nell'attività di selezione dei fornitori devono essere presi in considerazione non solo criteri qualitativi, ma anche l'impegno manifestato nel perseguimento dell'obiettivo di salvaguardare l'ambiente. In ogni caso, Gnutti Group non instaura relazioni commerciali con soggetti terzi che non diano adeguata evidenza del rispetto di ogni normativa in materia di tutela ambientale.

5.6. GESTIONE DEGLI ADEMPIMENTI CONTABILI E FISCALI

In Gnutti Group gli adempimenti contabili e fiscali devono avvenire in conformità alle normative applicabili e, in particolare, alle regolamentazioni relative alla redazione dei bilanci e ad ogni tipo di documentazione amministrativo-contabile e fiscale obbligatoria.

Ciascuno, per quanto di propria competenza, agisce secondo modalità tali per cui ogni dato inerente alla gestione sia correttamente e tempestivamente registrato, assicurandone la coerenza con la documentazione di supporto. Quest'ultima deve essere adeguatamente archiviata in modo che ogni operazione sia ricostruibile e tracciata.

Le scritture contabili sono tenute secondo i principi di trasparenza, verità, completezza, chiarezza, precisione, accuratezza e conformità alla normativa vigente. La contabilità è impostata su principi contabili di generale accettazione e rileva sistematicamente gli accadimenti derivanti dalla gestione societaria.

Tutti i dipendenti e collaboratori coinvolti a qualsiasi titolo nelle attività propedeutiche agli adempimenti fiscali o nella definizione degli stessi, così come nella sottoscrizione delle dichiarazioni aventi effetti fiscali o tributari ed al versamento di tasse, imposte ed altri oneri comunque denominati, sono tenuti al rispetto delle norme vigenti.

Le dichiarazioni fiscali devono basarsi su risultanze contabili veritieri e su operazioni legittime, esistenti e correttamente registrate. In caso di eventuali verifiche da parte delle autorità competenti, deve essere mantenuto uno spirito collaborativo e trasparente.

È fatto obbligo a tutti i Destinatari di:

- collaborare con organi di controllo, revisori e autorità competenti;
- conservare e rendere disponibili i documenti giustificativi e i supporti informativi richiesti;
- non falsificare o alterare documenti contabili o altri atti societari.

5.7. GESTIONE DEI RAPPORTI CON I TERZI

5.7.1. RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE E CONTROPARTI PRIVATE

I rapporti con soggetti pubblici o privati devono essere improntati a trasparenza, correttezza, legalità e buona fede.

A mero titolo esemplificativo, in Gnutti Group sono vietati i seguenti comportamenti:

- promettere, offrire o in alcun modo versare o concedere denaro, doni o altri benefici (salvo che si tratt di doni o utilità d'uso di modico valore e comunque conformi alla normale pratica commerciale), anche a seguito di illecite

pressioni, a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione/controparti private in generale con la finalità di promuovere o favorire gli interessi del Gruppo. Le predette prescrizioni non possono essere eluse ricorrendo a forme diverse di aiuti o contribuzioni, quali incarichi, consulenze, pubblicità, sponsorizzazioni, opportunità di impiego, opportunità commerciali o di qualsiasi altro genere, ecc.;

- tenere ed intraprendere tali comportamenti ed azioni nei confronti di coniugi, parenti od affini delle persone sopra indicate;
- tenere i comportamenti sopra descritti al fine di influenzare impropriamente le decisioni dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione o le decisioni della controparte privata;
- fornire o promettere di fornire, sollecitare o ottenere informazioni e/o documenti riservati o comunque tali da poter compromettere l'integrità o la reputazione di una od entrambe le parti in violazione dei principi di trasparenza e correttezza professionale;
- far rappresentare le società del Gruppo da un consulente o da un soggetto "terzo" quando si possano creare conflitti d'interesse;
- al solo fine di avviare o mantenere una relazione commerciale, ovvero ottenere un qualsiasi altro indebito vantaggio a favore delle società del Gruppo: (i) esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali; (ii) offrire o in alcun modo fornire omaggi anche sotto forma di promozioni aziendali riservate ai soli dipendenti o attraverso, ad esempio, il pagamento di spese viaggi; (iii) sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.

I comportamenti descritti sono vietati sia nel corso del rapporto con la Pubblica Amministrazione o con la controparte privata, sia una volta che il rapporto sia concluso. Con specifico riferimento ai rapporti con la Pubblica Amministrazione, gli stessi devono essere tenuti esclusivamente da personale autorizzato.

5.7.2. RAPPORTI CON PARTITI POLITICI ED ORGANIZZAZIONI SINDACALI

I rapporti con partiti politici e organizzazioni sindacali sono tenuti dai soggetti aventi delega o procura idonea, anche con il supporto di collaboratori, nel rispetto delle norme del presente Codice Etico e secondo imparzialità ed indipendenza.

5.7.3. RAPPORTI ISTITUZIONALI CON ENTI, ASSOCIAZIONI E ORGANIZZAZIONI

Sono consentite forme di collaborazione di tipo strettamente istituzionale finalizzate a contribuire alla realizzazione di eventi o di attività, quali la partecipazione a convegni, seminari, studi, ricerche, ecc., sempreché non intese ad ottenere indebiti favori.

È consentito sostenere iniziative promosse da associazioni, organizzazioni benefiche o di altra natura, purché di comprovata reputazione e per fini meritevoli, ad esempio per fini sociali, morali, scientifici, culturali, benefici o di solidarietà. L'erogazione di contributi a tali organismi o eventuali sponsorizzazioni devono avvenire nel rispetto della legge e delle disposizioni vigenti e devono essere sempre puntualmente documentate.

Gnutti Group vieta qualunque forma di partecipazione dei Destinatari ad associazioni i cui fini siano vietati dalla legge e contrari all'ordine pubblico e qualsiasi comportamento diretto anche solo ad agevolare l'attività o il programma di organizzazioni strumentali alla commissione di reati.

5.7.4. RAPPORTI CON I FORNITORI

I rapporti con i fornitori si fondano sulla reciproca lealtà e collaborazione e devono essere gestiti in maniera tracciabile e nel rispetto delle normative vigenti.

I fornitori sono selezionati in base a criteri oggettivi, tra cui: qualità, prezzo, etica, conformità legale e performance ESG. In particolare, nell'ambito dei rapporti con i fornitori, i Destinatari sono tenuti a:

- instaurare relazioni efficienti, trasparenti e collaborative, mantenendo un dialogo aperto e franco in linea con le migliori consuetudini commerciali;
- ottenere la collaborazione dei fornitori nell'assicurare costantemente il più conveniente rapporto tra qualità, costo e tempi di consegna;
- esigere l'applicazione delle condizioni contrattualmente previste;
- richiedere ai fornitori di attenersi ai principi del presente Codice Etico, includendo nei contratti apposita previsione;
- richiedere ai fornitori di garantire performance di sostenibilità, ovvero un impegno costante in termini di sostenibilità ambientale, responsabilità sociale e governance aziendale;
- operare nell'ambito della normativa vigente e richiederne il puntuale rispetto.

Gnutti Group richiede ai propri fornitori che, a loro volta, assicurino che i suddetti standard siano recepiti anche da eventuali subfornitori e terze parti con cui lavorano, in modo da assicurare eticità e trasparenza lungo tutta la filiera. Il presente codice si estende alla catena di fornitura.

5.7.5. RAPPORTI CON I CLIENTI

I Destinatari si impegnano a garantire elevati standard di qualità dei prodotti e dei servizi offerti con particolare attenzione alla sostenibilità, sulla base di livelli riconosciuti contrattualmente e controllati sistematicamente.

Lo stile di comportamento nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, alla chiarezza, al rispetto, alla cortesia ed alla massima comprensione delle esigenze, nella consapevolezza che la fedeltà e la soddisfazione dei clienti rappresentano un patrimonio immateriale di rilevanza strategica per la Società.

I clienti sono incoraggiati a segnalare eventuali comportamenti impropri riguardanti il personale di entrambe le parti. I responsabili dei siti produttivi sono impegnati a sviluppare la “qualità” e accettano costruttivamente suggerimenti e reclami, in un’ottica di miglioramento continuo del rapporto con il cliente, che viene monitorato attraverso strumenti di customer satisfaction come previsto dalle norme internazionali di riferimento per i sistemi di gestione della qualità. La rete degli agenti e procacciatori di affari di cui ogni società del Gruppo si serve per raggiungere i clienti, è soggetta agli stessi criteri di condotta sopra definiti.

Nei rapporti con i clienti, ogni società del Gruppo si impegna a:

- offrire prodotti e servizi conformi ai requisiti di qualità, sicurezza e affidabilità;
- fornire informazioni chiare, corrette e veritieri;
- gestire i reclami con attenzione e responsabilità.

5.7.6. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI CONTROLLO

I componenti degli Organi di Controllo devono avere libero accesso a dati, documenti ed informazioni necessari per lo svolgimento della propria attività.

È fatto espresso divieto di impedire od ostacolare lo svolgimento delle attività di controllo o di revisione legalmente attribuite.

5.7.7. RAPPORTI CON I MEZZI DI COMUNICAZIONE E INFORMAZIONE

L’informazione verso l’esterno deve essere veritiera, chiara e trasparente. I rapporti con i mass media devono essere riservati esclusivamente alle funzioni a ciò delegate.

I Destinatari chiamati a fornire all'esterno notizie riguardanti obiettivi, attività, risultati tramite la partecipazione a pubblici interventi, seminari o la redazione di articoli e pubblicazioni in genere, sono tenuti ad ottenere l'autorizzazione del vertice della struttura organizzativa di appartenenza circa i testi, le relazioni predisposte e le linee di comunicazione, concordando e verificando i contenuti con la funzione competente.

È pertanto fatto espresso divieto a chiunque altro diffondere notizie riservate inerenti progetti, trattative, iniziative, accordi, impegni, anche se futuri ed incerti, inerenti al Gruppo che non siano di dominio pubblico.

I Destinatari devono inoltre astenersi dal diffondere notizie false o fuorvianti, che possano trarre in inganno la comunità esterna.

06

ADOZIONE, AGGIORNAMENTO E DIFFUSIONE DEL CODICE ETICO DI GRUPPO

Il presente Codice è adottato dalla Capogruppo Gnutti Cirillo S.p.A., che ne cura l’aggiornamento periodico, anche su proposta delle altre società del Gruppo o a seguito di mutamenti normativi e organizzativi rilevanti.

Ogni società del Gruppo:

- ratifica il presente Codice con delibera del proprio Organo Amministrativo;
- si impegna a garantirne l’osservanza da parte dei propri amministratori, dirigenti, dipendenti, collaboratori e da parte di tutti coloro con cui intrattiene una relazione d'affari;
- può adottare appendici locali al Codice, con l’obiettivo di specificare particolarità operative, settoriali, normative o territoriali, previa approvazione della Capogruppo. In ogni caso, tali appendici locali dovranno essere almeno altrettanto restrittive rispetto a quanto stabilito nel Codice Etico di Gruppo.

Gnutti Group si adopera per la promozione e diffusione della conoscenza dei contenuti del Codice Etico, garantendo al personale aziendale adeguata informazione e formazione sui suoi contenuti e assicurandone la conoscenza da parte dei terzi, tramite pubblicazione sul sito internet del Gruppo (www.gnuttigroup.it) e nei siti delle aziende. Inoltre, Gnutti Group condivide il presente Codice con i responsabili delle risorse umane del Gruppo, per rafforzare ulteriormente i relativi programmi di formazione e per assicurarne la consegna al personale neoassunto.

In caso di dubbi o necessità di chiarimenti in ordine ai contenuti del Codice Etico è possibile inviare una mail all’indirizzo: esg@gnutticirillo.it.

07

SUPERVISIONE

La Capogruppo ha istituito l’Ufficio ESG cui competono, a livello di Gruppo, i seguenti compiti:

- promuovere la conoscenza e la comprensione del Codice, in accordo con i responsabili delle risorse umane delle società del Gruppo;
- verificare la coerenza delle regole interne ad ogni società del Gruppo con i principi del Codice;
- valutare l’efficacia degli strumenti gestionali e di controllo del Gruppo nel garantire il rispetto dei principi del Codice;
- proporre revisioni del Codice, qualora se ne ravvisasse la necessità, anche con il supporto di consulenti e collaboratori;
- supportare le società del Gruppo nell’attuazione e aggiornamento del Codice;
- redigere annualmente una relazione al Consiglio di Amministrazione della Capogruppo sullo stato di applicazione del Codice nell’ambito delle società del Gruppo.

L’Ufficio ESG è coordinato dall’ESG Manager, che si avvale di competenze interne ed esterne.

08

SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI

I Destinatari devono segnalare tempestivamente qualsiasi violazione, effettiva o presunta, del presente Codice Etico. Le segnalazioni dovranno essere inviate all’indirizzo e-mail gnutticirillo@gestore-segnalazioni.it e dovranno essere fondate su elementi precisi e concordanti, oltre che essere circostanziate e dettagliate. Le stesse saranno valutate dagli uffici preposti, intraprendendo, se necessario, le azioni più opportune come descritte al successivo paragrafo. Sarà garantita la massima riservatezza dell’identità dei segnalanti, dei segnalati e del contenuto della segnalazione in generale, al fine di evitare atteggiamenti ritorsivi o qualsiasi altra forma di discriminazione o penalizzazione nei confronti dei soggetti coinvolti.

09

SISTEMA SANZIONATORIO

L’osservanza del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali del personale di Gnutti Group. Eventuali violazioni potranno pertanto comportare l’applicazione di provvedimenti disciplinari in conformità alla normativa applicabile, con ogni conseguenza di legge anche con riguardo alla conservazione del rapporto di lavoro e all’eventuale risarcimento dei danni derivanti dalla violazione medesima.

Il rispetto dei principi del Codice Etico forma altresì parte essenziale delle obbligazioni contrattuali assunte da tutti coloro che intrattengono rapporti di affari con Gnutti Group. In conseguenza, la violazione del Codice Etico potrà costituire inadempimento contrattuale, con ogni conseguenza di legge con riguardo alla risoluzione del contratto e al conseguente risarcimento dei danni derivanti.



www.gnuttigroup.com - info@gnuttigroup.com

