



CODICE ETICO
(estratto dal Modello di Organizzazione Gestione e Controllo)

1. Generalità

Il CODICE ETICO è il documento ufficiale della Società che compendia i principi di comportamento cui la GUIDOSIMPLEX S.R.L. ritiene indispensabile attenersi nello svolgimento delle attività richieste per il perseguimento dei fini ad essa propri. Esso si compone di un complesso di valori e regole il cui rispetto e la cui osservanza costituiscono essenziali ed imprescindibili elementi di orientamento dell'attività aziendale.

GUIDOSIMPLEX S.R.L. è convinta che un atteggiamento “virtuoso”, rispettoso delle regole non solo normate in legge ma anche norme di rispetto e leale concorrenza, rappresenti una politica aziendale, almeno nel medio – lungo periodo, assolutamente conforme alle finalità di profitto che sono alla base degli enti economici.

GUIDOSIMPLEX S.R.L., operando principalmente nel campo dell'ausilio alla guida da parte di persone diversamente abili, intende fare propri i principi etici espressi dalla Convenzione sui Diritti delle Persone con Disabilità, approvata il 13 dicembre del 2006 dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite. In particolare agli art.19 e 20 della Convenzione si intende promuovere il vivere in comunità dei soggetti diversamente abili anche attraverso il sostegno alla vita indipendente.

GUIDOSIMPLEX S.R.L. può orgogliosamente sostenere di avere fattivamente contribuito all'indipendenza delle persone diversamente abili attraverso anni di applicazione ed investimenti in campo inventivo ed applicativo di dispositivi che permettono la guida delle autovetture di serie da parte di soggetti che diversamente non potrebbero guidare autonomamente una autovettura.

Inoltre la GUIDOSIMPLEX S.R.L. ha inteso ed intende svolgere i compiti ad essa affidati nel pieno rispetto dei principi di rispetto dei valori compatibilità ambientale. Le attività vengono progettate e sviluppate in conformità alla legislazione in materia di tutela e protezione dell'ambiente e facendo costante riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale, in linea con le migliori pratiche nazionali.

Guidosimplex S.R.L. considera il proprio personale dipendente un importante patrimonio ed ha fidelizzato con moltissimi collaboratori un rapporto di lavoro ultradecennale. Anche per questo GUIDOSIMPLEX S.R.L. ha deciso di adeguarsi alle prassi HOSAS 18001 per meglio tutelare la salute dei lavoratori e l'ambiente entro il quale essi svolgono le loro mansioni.

Del pari la società pone particolare attenzione ed ha predisposto specifiche procedure, sottoposte a controllo e revisione, finalizzate al rispetto della normativa ed alla prevenzione dei reati presupposto di cui al D.Lgs. 231/01 e sue modificazioni e integrazioni.

2. Destinatari

La GUIDOSIMPLEX S.R.L. intende coniugare le proprie aspirazioni di successo imprenditoriale con il mantenimento e lo sviluppo di un rapporto di fiducia con tutti coloro che interagiscono e sono interessati alla sua attività d'impresa; pertanto competerà lealmente ed onestamente entro i limiti stabiliti dalla legge e dal Codice.

Il presente Codice Etico è indirizzato a tutti coloro che per ragioni di lavoro e di relazioni commerciali partecipano alla sfera di interessi GUIDOSIMPLEX e più precisamente:

1. Clienti;
2. Collaboratori coordinati e continuativi ed occasionali;
3. Fornitori di beni e di servizi, continuativi od occasionali;
4. Chiunque, per qualsiasi ragione o attività, operi nell'interesse, in nome e per conto della Società.

La GUIDOSIMPLEX fornirà ai propri clienti soluzioni di qualità e di elevato livello innovativo e che siano sicure e rispondenti alle loro esigenze, a prezzi appropriati.

La GUIDOSIMPLEX garantirà ai propri collaboratori un ambiente che incoraggi l'eccellenza individuale e di squadra e che aiuti la Società a raggiungere il successo competitivo attraverso il mantenimento di un ambiente di lavoro sicuro e salubre per tutti i dipendenti, nell'ottica della prevenzione degli incidenti con possibili effetti negativi sulle persone.

La GUIDOSIMPLEX agirà in modo etico, come soggetto responsabile, trattando i fornitori lealmente, onestamente ed obiettivamente.

La Società dovrà assicurare un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice Etico e sulla sua effettiva osservanza.

Nel caso in cui anche una sola disposizione del Codice Etico dovesse entrare in conflitto con disposizioni previste nei regolamenti interni o nelle procedure, il Codice prevarrà su qualsiasi di queste disposizioni.

GUIDOSIMPLEX S.r.l., attraverso i suoi Organi sociali, si impegna alla diffusione, verifica e monitoraggio del presente Codice Etico, nonché all'applicazione delle relative sanzioni comminabili a seguito alla mancata osservanza dei contenuti dello stesso; dette sanzioni sono previste dal sistema disciplinare adottato dalla Società, e parimenti al presente Codice Etico, costituiscono parte integrante e sostanziale del Modello 231.

3. Principi generali

3.1 Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi portatori di interessi (la scelta dei cittadini-utenti da servire, i rapporti con le Istituzioni pubbliche, la gestione del personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione di fornitori, e i rapporti con la comunità circostante), la GUIDOSIMPLEX S.r.l. evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori.

3.2 Onestà

L'onestà rappresenta il principio etico di riferimento per tutte le attività poste in essere dalla Società.

I destinatari del Codice Etico di GUIDOSIMPLEX S.r.l. sono tenuti a rispettare le leggi vigenti nazionali e comunitarie, i regolamenti o codici interni e, ove applicabili, le norme di deontologia professionale.

In nessun caso è giustificata o tollerata dalla Società una condotta in violazione di tali norme.

3.3 Correttezza in caso di potenziali conflitti di interesse

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un individuo persegua un interesse diverso dalla missione della GUIDOSIMPLEX S.r.l. o si avvantaggi "personalmente" di opportunità economiche dell'azienda, sia il caso in cui i rappresentanti dei clienti o dei fornitori, agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con la GUIDOSIMPLEX S.r.l.

3.4 Riservatezza

GUIDOSIMPLEX S.r.l. 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, tutti i dipendenti e collaboratori della Società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività.

3.5 Valorizzazione dell'Azienda

GUIDOSIMPLEX S.r.l. si adopera affinché le performance economico/finanziarie e gestionali siano tali da salvaguardare ed accrescere il valore dell'azienda.

3.6 Valore delle risorse umane

I dipendenti e collaboratori della GUIDOSIMPLEX S.r.l. sono un fattore indispensabile per il suo successo. Per questo motivo, l'azienda tutela e promuove il valore delle risorse umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute da ciascuno di essi.

3.7 Equità dell'autorità

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche, GUIDOSIMPLEX S.r.l. si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso. In particolare, la Società garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità umana.

3.8 Integrità della persona

GUIDOSIMPLEX S.r.l. garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi dipendenti e collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

3.9 Trasparenza e completezza dell'informazione

I dipendenti e collaboratori della GUIDOSIMPLEX S.r.l. sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, i portatori di interesse siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative possibili e delle conseguenze rilevanti.

3.10 Diligenza e accuratezza nell'esecuzione dei compiti e dei contratti

I contratti e gli incarichi di lavoro devono essere eseguiti secondo quanto stabilito consapevolmente dalle parti. GUIDOSIMPLEX S.r.l. si impegna a non sfruttare condizioni di ignoranza o di incapacità delle proprie controparti interne ed esterne.

3.11 Correttezza ed equità nella gestione e negoziazione dei contratti

E' da evitare che nei rapporti in essere, chiunque operi in nome e per conto di GUIDOSIMPLEX S.r.l. cerchi di approfittare di lacune contrattuali, o di eventi imprevisi, per negoziare il contratto al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza nelle quali l'interlocutore si sia venuto a trovare.

3.12 Concorrenza leale

GUIDOSIMPLEX S.r.l. intende tutelare il valore della concorrenza leale astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante. La società impegna tutti al rispetto della normativa vigente in tutti i luoghi in cui l'azienda opera.

3.13 Prevenzione della corruzione

Nella conduzione delle sue attività GUIDOSIMPLEX S.r.l. vieta qualunque azione nei confronti o da parte di terzi tesa a promuovere o favorire i propri interessi, trarne vantaggio, o in grado di ledere

l'imparzialità e l'autonomia di giudizio. A tal fine si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione e altre condotte idonee a integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. n.231/01.

GUIDOSIMPLEX S.r.l. non consente di corrispondere o accettare somme di denaro o doni a/da parte di terzi, allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti alla Società; è invece consentito accettare o offrire doni che rientrino nei consueti usi di ospitalità, cortesia e per particolari ricorrenze.

3.14 Tutela ambientale

L'ambiente è un bene primario che la GUIDOSIMPLEX S.r.l. s'impegna a salvaguardare: a tal fine programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra iniziative economico-finanziarie e imprescindibili esigenze ambientali, in considerazione dei diritti delle generazioni future.

GUIDOSIMPLEX S.r.l. si impegna dunque a migliorare l'impatto ambientale delle proprie attività, nonché a prevenire i rischi per i cittadini e per l'ambiente nel rispetto della normativa vigente in materia.

4. Clienti

a) Relazioni di lunga durata con i clienti

È responsabilità di chi collabora con i clienti cercare di comprendere le loro richieste e fare quanto è ragionevolmente possibile per soddisfarle. Onestà ed affidabilità morale sono doti essenziali per stabilire buone e durature relazioni con i clienti. Le dichiarazioni rese ai clienti in ordine a soluzioni, forniture e prezzi dovranno essere genuine e non ingannevoli.

b) Termini e condizioni contrattuali

Ogni modifica alle formulazioni standard contrattuali richiede formale approvazione da parte dei dirigenti autorizzati dalla società, secondo l'organigramma e le procure di volta in volta in vigore.

c) Informazioni private e confidenziali

Prima di diffondere un'informazione di natura privata o confidenziale ad un cliente, è richiesto il perfezionamento di uno specifico accordo di riservatezza portante obbligazioni e restrizioni all'uso o alla divulgazione.

d) Pratiche anticoncorrenziali

Nelle fasi negoziali con i clienti, i dipendenti ed i collaboratori dovranno evitare ogni potenziale violazione delle leggi in materia di antitrust e di concorrenza sleale. Esemplicativamente tra le condotte illecite sono incluse: tentativo di influenza o fissazione con terzi del prezzo di commercializzazione delle soluzioni tecnologiche, restrizioni territoriali di commercializzazione, boicottaggi, vendite in esclusiva, vendite reciproche, storno di dipendenti.

Inoltre, modifiche dei termini o delle condizioni di commercializzazione a favore di alcuni clienti e non di loro concorrenti, configurando in potenza illecite discriminazioni sul prezzo devono essere previamente autorizzate dal vertice aziendale (Amministratore Unico).

e) Rispetto delle normative speciali disciplinate dal D. Lgs. n. 81/08 “Tutela della salute e sicurezza nei luoghi di lavoro” e sue successive modificazioni e dal D. Lgs. n. 196/03 “Codice della privacy”

In applicazione di quanto disciplinato dalle norme del capoverso e), la GUIDOSIMPLEX si è dotata di certificazione HOSAS 18001 ed individua soggetti specifici all'interno dell'azienda preposti alle funzioni da essa previste. Pur non essendo più reso obbligatorio dalla norma, GUIDOSIMPLEX ha scelto di dotarsi di un documento programmatico della sicurezza che verrà annualmente aggiornato e reso operativo, garantendo al suo interno e nei rapporti con i terzi il rispetto della privacy in conformità con le normative nazionali ed europee.

5. Concorrenti

a) Rapporti con i concorrenti

La società proibisce categoricamente l'adozione di metodi di concorrenza sleale, così definita secondo le leggi relative in vigore da Paese a Paese.

La società suggerisce di coinvolgere i vertici aziendali per la disamina di proposte che comportino forme di cooperazione con un concorrente.

È vietato concludere, con società concorrenti, accordi od intese che abbiano per oggetto o per effetto la fissazione di prezzi o le condizioni di vendita.

Nei contatti con società concorrenti, il personale della società deve evitare di discutere temi come prezzi o altre condizioni e termini di offerta, costi, inventari, piani di produzione, ricerche di mercato o altre informazioni la cui comunicazione non sia strettamente necessaria e pertinente alla trattativa negoziale specifica.

6. Proprietà, quotisti, amministratori e procuratori societari

a) Correttezza contabile

Ogni operazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua, rispettando i seguenti principi operativi:

Registrazione: ogni operazione deve trovare idonea ed intellegibile registrazione in uno dei Libri o dei Registri della Società e deve essere riportata, anche in forma di memoria o di nota informativa, sebbene possa non avere evidenza finanziaria ed economica.

Autorizzazione: ogni operazione deve essere autorizzata da chi ha la responsabilità del singolo fatto, dell'operazione, della funzione aziendale preposta all'operazione, ovvero, dalla Direzione. Poteri e

responsabilità delle operazioni compiute sono ascrivibili a ciascun soggetto, sulla base dell'organigramma aziendale e del mansionario di livello e personale, di dominio dell'intera Società.

Verificabilità: ogni operazione dovrà essere verificabile da parte del responsabile cui è gerarchicamente subalterno colui che ha operato, nonché dagli organi di controllo interno (Internal Audit e Collegio Sindacale) e da organi verificatori esterni pubblici e privati.

Legittimità: ogni operazione deve essere svolta nel rispetto delle Leggi e dei Regolamenti dello Stato in cui si opera e delle procedure della società.

Coerenza: tutte le azioni ed operazioni devono essere indirizzate univocamente allo sviluppo economico e morale della società, nel pieno rispetto delle leggi.

Congruità: ogni operazione deve essere economicamente congrua. Tale principio include il nesso causa / effetto, per cui sono considerati congrui atti ed operazioni che, pur conseguendo un'utilità negativa (finanziaria e sociale), siano eticamente corretti ed adottati al fine di evitare utilità negative di maggior danno.

b) Informazioni confidenziali e “rilevanti”

Chiunque collabori, anche occasionalmente, con la GUIDOSIMPLEX è tenuto alla protezione dei dati e delle informazioni che la società utilizza nelle attività di impresa non conosciute all'esterno. Tutti gli atti ed i materiali che contengono informazioni confidenziali non possono essere divulgati, copiati, “scaricati” dalla rete aziendale senza specifica autorizzazione dell'organo di vertice Aziendale e secondo quanto previsto dall'art. 3 comma c) del presente Codice Etico.

Sono informazioni “rilevanti” tutte le notizie di natura tecnica, commerciale o finanziaria che non siano conosciute all'esterno della società. Ne è vietato l'uso e il consentire a chiunque di trarne qualsiasi vantaggio.

È vietato divulgare in anticipo rispetto agli organi societari preposti ed autorizzati, la possibilità di fusione, acquisizione, importanti variazioni di personale dirigente di vertice, nonché vicende giudiziarie relative sia a tutte le risorse umane aziendali che alla società.

7. Dipendenti e politiche del personale

a) Risorse Umane

Le risorse umane sono elemento indispensabile e fondamentale per l'esistenza dell'impresa. La società offre ai lavoratori tutti le medesime opportunità di lavoro, in modo che tutti possano godere di un trattamento equo, basato su criteri di merito senza discriminazione alcuna. La società interpreta il ruolo imprenditoriale sia nella tutela delle condizioni di lavoro, sia nella protezione

dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, evitando che questa subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi.

b) Tutela del personale

Ai fini della più ampia tutela della salute e della sicurezza del personale impiegato sui luoghi di lavoro, la GUIDOSIMPLEX adotta ed attua un capillare sistema aziendale per l'adempimento degli obblighi giuridici relativi:

1. al rispetto degli standard tecnico-strutturali di legge in ordine ad attrezzature, impianti, luoghi di lavoro, agenti chimici, fisici e biologici;
2. all'attività di valutazione dei rischi e di predisposizione delle misure di prevenzione e protezione conseguenti;
3. all'attività di natura organizzativa, quali emergenze, primo soccorso, gestione degli appalti, riunioni periodiche di sicurezza, consultazioni dei rappresentanti dei lavoratori per la sicurezza;
4. all'attività di sorveglianza sanitaria;
5. all'attività di informazione e formazione dei lavoratori;
6. all'attività di vigilanza con riferimento al rispetto delle procedure e delle istruzioni di lavoro in sicurezza da parte dei lavoratori;
7. all'acquisizione di documentazioni e certificazioni obbligatorie di legge;
8. alle periodiche verifiche dell'applicazione e dell'efficacia delle procedure adottate.

c) Salute e sicurezza

GUIDOSIMPLEX S.r.l. si impegna a preservare soprattutto con azioni preventive, la salute e sicurezza dei lavoratori adottando specifici protocolli e procedure aziendali quali le prassi previste dalle norme HOSAS 18001. A tal fine si impegna a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza sul lavoro anche attraverso specifici programmi di formazione e informazione del personale.

Gli amministratori, i dipendenti e i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza sul lavoro e dal presente Codice etico.

d) Principio di delegabilità

La Società impronta la politica del Personale verso lo sviluppo della professionalità e delle singole capacità lavorative dei propri dipendenti, quali valori e requisiti determinanti per conseguire l'ideale raggiungimento degli obiettivi societari.

La Società adotta il principio di delega aziendale, realizzata attraverso procure, nonché deleghe di mansioni, per assicurare una devoluzione di poteri e di funzioni alle proprie singole risorse umane,

al fine di garantire la presenza nelle diverse procedure aziendali di soggetti legalmente responsabili, esercitando sugli stessi il dovere/potere di vigilanza.

e) Condotta morale

Ogni singola risorsa umana della Società è tenuta alla promozione interpersonale della dignità e del rispetto reciproco e sarà, altresì, tenuta a svolgere i propri compiti in modo onesto, intelligente e con buon grado di giudizio, in conformità con le *policies* aziendali, le procedure e le direttive della società.

Ogni lavoratore è tenuto a rispettare le istruzioni impartite dalla Direzione aziendale e dai propri superiori gerarchici per l'uso delle attrezzature e dei dispositivi di sicurezza richiesti nell'esecuzione delle singole operazioni ed a partecipare alle iniziative formative e di coinvolgimento organizzate dall'azienda in materia di tutela della salute e della sicurezza sul luogo di lavoro.

La società pretende che i dipendenti, ad ogni livello, collaborino a mantenere in azienda un clima di reciproco rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno. La Direzione del Personale interverrà fermamente per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi o diffamatori.

f) Concorrenza sleale e conflitto di interessi

Il personale di GUIDOSIMPLEX S.r.l. è tenuto a prestare con diligenza, competenza e lealtà la propria prestazione lavorativa, astenendosi dal promuovere, o comunque prendere parte ad iniziative, che lo pongano in situazione di conflitto d'interessi, per conto proprio o di terzi. Nel caso in cui possa venire a crearsi una situazione di conflitto di interessi, ciascun dipendente è tenuto ad informare il proprio Responsabile.

I dipendenti, quindi, devono considerare gli interessi aziendali una priorità assoluta e devono evitare qualsiasi azione che possa comportare uno svantaggio o un danno per la società.

g) Uso dei beni aziendali ed eventuali conflitti

Ogni dipendente è tenuto ad utilizzare, detenere e custodire il patrimonio della Società, secondo la diligenza del buon padre di famiglia. I dipendenti non possono effettuare attività lavorativa per conto proprio o di terzi durante l'orario di lavoro e – per l'esercizio di tali attività – non sono pertanto legittimati né autorizzati ad utilizzare le dotazioni aziendali.

L'utilizzo dei macchinari di lavoro da parte dei dipendenti deve essere conforme alle *policies* aziendali e alle leggi applicabili, anche e soprattutto in tema di igiene e sicurezza sul luogo di lavoro. I dipendenti non devono usare tali macchinari in maniera da danneggiare sé stessi o mettere a repentaglio terze persone. Ogni dipendente è tenuto, quindi, all'assoluto rispetto delle normative in tema di sicurezza e salute sul luogo di lavoro, in ottemperanza a quanto divulgato nei corsi di formazione aziendali sulla sicurezza.

h) Pari opportunità - Divieto di discriminazioni e molestie

Ogni e qualsiasi decisione relativa all'acquisizione ed all'utilizzazione delle risorse umane aziendali sarà valutata senza alcun tipo di discriminazione e nel rispetto delle pari opportunità.

La GUIDOSIMPLEX vieta ogni tipo di molestia – dovunque e comunque esercitata – nelle relazioni di lavoro fra i propri dipendenti, collaboratori e consulenti. La società non ritiene ammissibili, né tollererà, forme di discriminazioni basate sulla razza, colore, sesso, età, religione, condizione fisica, stato civile, orientamenti sessuali, cittadinanza, origine etnica o qualunque altra discriminazione contraria alla legge.

Ogni violazione di tali principi verrà perseguita, ove conosciuta, con le azioni legali di tutela, di volta in volta individuate.

i) Abuso di sostanze alcoliche e stupefacenti

Ciascun dipendente dovrà contribuire, affinché sul posto di lavoro non venga offesa o compromessa la sensibilità altrui. In tal senso la Società vieta che si presti servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche, e/o stupefacenti ovvero che si consumino o si cedano a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti nel corso della prestazione lavorativa, costituendo tale comportamento un illecito con effetti sia civili che penali.

8. Fornitori

E' politica della GUIDOSIMPLEX negoziare in modo leale e trasparente con tutti i fornitori. La Società ha come suo prioritario obiettivo la soddisfazione del proprio Cliente nel pieno rispetto delle normative in vigore a sua tutela: in tale ottica saranno sviluppati accordi e convenzioni di qualità, certificazioni e codificazioni con quei fornitori che saranno in grado di assicurare al meglio la necessità dei Clienti e gli standard qualitativi della Società.

9. Comportamenti vietati

È espressamente vietato tenere comportamenti tali da integrare le seguenti fattispecie:

1. reati ambientali;
2. reati societari;
3. delitti in materia di violazione del diritto d'autore;
4. reati di abuso di mercato;
5. delitti di criminalità organizzata;
6. delitti contro la personalità individuale;
7. reati aventi finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico;
8. delitti informatici;
9. reati nei rapporti con la pubblica amministrazione;

10. reati di omicidio colposo e lesioni gravi o gravissime commessi con violazione delle norme sulla tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
11. reati di ricettazione, riciclaggio e impiego di denaro, beni o utilità di provenienza delittuosa;
12. reati di impiego di cittadini extracomunitari con soggiorno irregolare.

10. Disposizioni di attuazione e finali

Le previsioni contenute nel presente Codice Etico, oltre a essere portate a conoscenza di tutto il personale, saranno oggetto, nel loro insieme e/o per sezioni specifiche di approfondimento, di autonome e periodiche iniziative di formazione.

I principi e i valori etici posti alla base di ogni azione e relazione riconducibile a GUIDOSIMPLEX S.r.l. sono fatti oggetto di adeguate forme di comunicazione istituzionale, secondo i mezzi e le procedure ritenuti più idonei dalle competenti Direzioni/Funzioni aziendali.

Ogni violazione dei principi e delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico da parte dei destinatari dello stesso dovrà essere segnalata prontamente all'Organismo di Vigilanza.

Qualora le segnalazioni pervenute richiedessero, nel rispetto delle normative vigenti, un trattamento confidenziale (incluso il mantenimento di un profilo di anonimato) GUIDOSIMPLEX S.r.l. si impegna a proteggere tale confidenzialità, ferme restando le disposizioni di legge, i regolamenti o i procedimenti applicabili al caso di specie.

GUIDOSIMPLEX S.r.l. non permetterà alcun tipo di conseguenza per segnalazioni che siano state effettuate in buona fede, considerato che la possibilità di comunicare apertamente è una condizione necessaria per l'implementazione del Codice Etico.

Eventuali segnalazioni pervenute in forma anonima e per iscritto potranno essere prese in considerazione soltanto ove contenenti informazioni sufficienti a identificare i termini della violazione e a consentire all'Organismo di Vigilanza di effettuare una investigazione appropriata.

La violazione delle previsioni contenute nel presente Codice Etico costituisce illecito disciplinare e, per quanto riguarda i collaboratori esterni, contrattuale, e come tale potrà essere sanzionata in misura proporzionale alla gravità dell'inadempimento o del fatto compiuto previa contestazione dei fatti, fermo restando, per i lavoratori dipendenti, il rispetto delle procedure di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970 n. 300 (c.d. Statuto dei lavoratori), dei contratti collettivi di lavoro e degli eventuali regolamenti aziendali adottati da GUIDOSIMPLEX S.r.l.

L'Organismo di Vigilanza provvede a monitorare, modificare e integrare le previsioni contenute nel presente Codice Etico, sottoponendole all'attenzione degli Amministratori per la necessaria approvazione.