



# Codice Etico

# Sommario

➤ 1

Premessa

➤ 2

Mission, Vision e Valori  
fondanti di Gi Group  
Holding

➤ 3

Principi generali di condotta nei  
confronti degli Stakeholders

➤ 4

Attuazione e Controllo

1

# Premessa



# Premessa

Gi Group Holding è un ecosistema globale di servizi e consulenza HR che supporta lo sviluppo del mercato del lavoro creando **valore sociale ed economico sostenibile, promuovendo una cultura positiva del lavoro e contribuendo a cambiare la vita delle persone.**

In questa cornice, il Codice Etico esprime l'insieme dei valori e dei principi che il Gruppo (in seguito anche "Gi Group Holding ") ha deciso di adottare nello svolgimento della propria attività e nel rapporto con tutti i propri interlocutori (Stakeholders) e rappresenta parte integrante dell'assetto di Corporate Governance di Gi Group Holding .

**“Abbracciare, sostenere e mettere in atto quell’insieme di valori fondamentali in materia di diritti umani, standard di lavoro, ambiente e lotta alla corruzione.”**

Il Codice Etico si allinea con la richiesta delle Nazioni Unite di “abbracciare, sostenere e mettere in atto quell’insieme di valori fondamentali in materia di diritti umani, standard di lavoro, ambiente e lotta alla corruzione” codificati nella **Dichiarazione Universale dei Diritti dell’Uomo**, nella **Dichiarazione dell’International Labour Organization** sui principi e diritti fondamentali nel lavoro e nei Dieci principi **Global Compact** riguardo a **Diritti Umani, Lavoro, Ambiente e Anti-corruzione**.

In qualità di **Global Corporate Member della WEC** - World Employment Confederation, Gi Group Holding aderisce al **Codice di Condotta WEC** e si riconosce nelle Linee Guida OCSE destinate alle Imprese Multinazionali.

Il presente documento è emanato e adottato dalla Capogruppo e si ritiene valido per tutte le Società del Network, che lo condividono

formalmente, veicolandolo con le più opportune azioni di diffusione e formazione. Le sue linee guida e i principi quivi contenuti plasmano ogni eventuale codice di secondo livello, ogni ulteriore regolamento o policy, espresso dalle singole Società del Gruppo in risposta ai requisiti cogenti che regolano le attività delle diverse Country, per dettagliare i diversi aspetti del business e delle relazioni aziendali.

Il Codice Etico è punto di riferimento vincolante cui Collaboratori e Dipendenti – ad iniziare da amministratori e manager – devono rivolgersi per orientare il lavoro quotidiano, le azioni e le relazioni interpersonali all’interno dell’Impresa e nei confronti della comunità e del mercato: in nessun caso, la convinzione di perseguire gli interessi e gli obiettivi della Società di appartenenza può legittimare la violazione delle norme del Codice Etico, che prevarrà su qualunque regolamento interno, procedura o rapporto contrattuale che dovesse eventualmente confliggere con esso. Gi Group Holding auspica che i propri Stakeholders si riconoscano nei valori posti a fondamento del Codice Etico, che li condividano e li applichino come base di una gestione degli affari guidata dai principi di **integrità, lealtà, correttezza, trasparenza, rispetto delle regole e della legge, e assenza di conflitto di interessi aziendali o personali.**

# 2

## Mission, Vision e Valori fondanti di Gi Group Holding



# Mission, Vision e Valori fondanti di Gi Group Holding

## MISSION

“Attraverso i nostri servizi vogliamo contribuire, da protagonisti e a livello globale, all’evoluzione del mercato del lavoro e all’educazione al valore personale e sociale del lavoro.”

## VISION

“Vogliamo essere riconosciuti come un player internazionale impegnato a creare un mercato del lavoro globale sostenibile, flessibile e attrattivo per candidati e aziende, in grado di riflettere le esigenze del mondo del lavoro. ”

Per noi, promuovere una cultura del Lavoro Sostenibile significa creare le condizioni affinché le persone possano sviluppare la propria professionalità e rimanere attive durante tutta la loro vita in un’ottica di costante employability, eliminando i fattori che scoraggiano od ostacolano l’ingresso, la permanenza e la crescita nel mondo del lavoro.

# VALORI

L'operato di ogni singola Azienda del Gruppo si fonda su un insieme di valori che uniformano l'approccio di Gi Group Holding al mercato del lavoro e alla società civile in cui opera.



## ATTENZIONE

Mettiamo la massima cura e orgoglio in ciò che facciamo e crediamo che il nostro lavoro debba sempre essere portato avanti al meglio delle nostre capacità, per creare valore per le persone, le aziende e noi stessi, fornendo soluzioni immediate e soddisfacenti.

Gi Group Holding è conscia del ruolo pubblico e sociale della propria Mission e la persegue quotidianamente ponendovi la massima cura e attenzione.

Il lavoro deve essere fatto bene, per sé stessi e per coloro cui è destinato.

In tale contesto, il principio ispiratore dell'attività di Gruppo è rappresentato dalla qualità del servizio orientato verso:

- i Clienti, siano essi Aziende, Lavoratori o Candidati: per soddisfarne i bisogni specifici con strumenti e servizi ad hoc, offrendo soluzioni vere, mirate, durature e che creino valore, semplificando la complessità;
- la Persona: per rinsaldare il riconoscimento della sua centralità e la consapevolezza della grande importanza che il lavoro – o la sua ricerca – ha per essa, accogliendo sempre con rispetto ogni individuo presso le strutture aziendali e prendendosene cura, con la convinzione che l'Azienda possa avere un ruolo educativo nella vita delle persone.



## PASSIONE

Siamo appassionati del lavoro che facciamo e ognuno di noi mette tutto il proprio impegno per garantire che i bisogni, le aspirazioni e gli obiettivi dei nostri Colleghi, Candidati e Clienti siano soddisfatti.

“Noi, con il nostro lavoro, cerchiamo di partecipare alla fatica che tutti gli uomini e tutti i popoli fanno per costruire un inizio di felicità”.

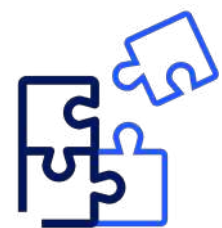
Gi Group Holding concepisce il lavoro come un mezzo per la realizzazione della Persona e dei suoi desideri e come partecipazione alla costruzione di un Bene più grande che possa durare per il futuro. Per questo, il Gruppo crede che l'unico modo valido in cui i propri Dipendenti e rappresentanti possano svolgere la propria missione lavorativa sia appassionandosi alla realizzazione di opportunità di lavoro che rispondano ai bisogni e agli obiettivi delle Persone e dei Clienti che incontriamo ogni giorno.



## APPRENDIMENTO CONTINUO E INNOVAZIONE

In un mondo in rapida evoluzione, siamo spinti dalla curiosità e da un sincero desiderio di imparare, condividendo le nostre conoscenze professionali e personali, per supportare la crescita e l'evoluzione della nostra organizzazione e di tutti gli Stakeholders.

Gi Group Holding si impegna a sviluppare le capacità e le competenze di tutti i Dipendenti, Candidati e Lavoratori, stimolando la curiosità dei singoli, tutelando e valorizzando le diversità che caratterizzano ciascuno, affinché l'energia e la creatività dei singoli trovi piena espressione, per la realizzazione del proprio potenziale. L'apprendimento continuo e l'applicazione appropriata di miglioramenti e innovazioni rappresentano condizioni necessarie per svolgere al meglio il lavoro, creando nuove soluzioni in grado di rispondere all'evoluzione delle condizioni economiche e sociali, per sostenere la continuità aziendale a beneficio di tutti gli Stakeholders. Per questo le persone del Gruppo si mettono a disposizione di Colleghi, Lavoratori, Candidati, Aziende ed Istituzioni, condividendo il solido know-how aziendale e personale, sia per mezzo della propria quotidiana professionalità che tramite appositi canali di divulgazione e formazione, nonché attraverso iniziative di volontariato.



## COLLABORAZIONE

**Riteniamo che lavorare come una squadra, promuovendo una cultura di collaborazione indipendentemente dai ruoli, sia il modo per raggiungere i nostri ambiziosi obiettivi e sentirci soddisfatti del nostro lavoro.**

Gi Group Holding crede che la propria risorsa chiave siano le Persone e che solo il loro coinvolgimento verso la missione aziendale possa permetterne il raggiungimento.

Per questo il Gruppo riconosce il valore fondamentale:

- della comunicazione interna e dello spirito di squadra, per rendere davvero soddisfacente il lavoro e accrescere il senso di appartenenza;
- della collaborazione tra Dipendenti e tra strutture organizzative, basata sul reciproco rispetto delle professionalità, come unica strada per il raggiungimento del comune obiettivo aziendale;
- della diffusione della Work-Life Balance e dello scambio dialettico con tutti gli Stakeholders, per garantire una crescita sana e congiunta.

Tutti i membri di Gi Group Holding – indipendentemente da ruoli, responsabilità

e seniority – sono quindi chiamati a creare sinergie e instaurare rapporti positivi con i colleghi, confrontandosi apertamente e avanzando proposte per migliorare i servizi e i processi della Società e creare valore per tutte le parti interessate.



## SOSTENIBILITÀ

**Cresciamo facendo in modo di valorizzare sempre le nostre risorse umane, finanziarie e ambientali, e avendo in mente il futuro delle prossime generazioni.**

Gi Group Holding ritiene che la capacità di un'azienda di far perdurare positivamente le proprie condizioni di equilibrio e di performance nel mercato sia un vincolo irrinunciabile per una sana attività d'impresa e per la realizzazione dei bisogni e delle finalità degli Stakeholders. La crescita aziendale deve poggiare sulla massima valorizzazione delle risorse che ci sono date in affidamento, conciliando tutela del potenziale umano, performance economica, responsabilità sociale e sostenibilità ambientale. Le persone del Gruppo sentono di essere al

servizio della realtà che le circonda e non il contrario: per questo si impegnano affinché l'eccellenza del servizio che deve soddisfare i bisogni della generazione presente non comprometta, ma anzi rafforzi, le possibilità delle generazioni future di soddisfare i propri.



## RESPONSABILITÀ

**Promuoviamo il rispetto dei diritti umani e della diversità ed inclusione; sosteniamo tutta la legislazione che fornisce la maggiore protezione e la massima tutela ai lavoratori, e svolgiamo un ruolo attivo nell'eliminazione della corruzione e di qualsiasi forma di abuso o comportamento illecito.**

Gi Group Holding, in quanto multinazionale del lavoro è chiamata a configurarsi come un interlocutore primario per le Istituzioni e a partecipare attivamente alla definizione di regole nuove e migliori per lo sviluppo del mercato e delle Comunità Locali, importando ed esportando le best practices globali nel massimo rispetto delle leggi e secondo il principio di libera, regolata e leale concorrenza.

È altresì consapevole che il Bene che vuole costruire attraverso i suoi sforzi quotidiani ricade sotto la responsabilità individuale dei componenti dell'azienda. Tutti in Gi Group Holding sono chiamati ad agire e comunicare consapevolmente, all'interno della propria sfera di influenza, nel rispetto della reputazione dell'azienda e di tutte le parti interessate, rispettando:

- i diritti umani universalmente riconosciuti, salvaguardandoli attivamente;
- la diversità e favorendo l'inclusione sociale e lavorativa, nel rispetto dei principi di uguaglianza, imparzialità, tutela della dignità e sicurezza della persona, e contro ogni forma di discriminazione;
- le leggi dei Paesi in cui il Gruppo è presente, contrastando gli abusi e la corruzione in ogni sua forma;
- le norme che salvaguardano la salute e la sicurezza sul lavoro, propagandone la cultura e adottando le più efficaci misure di prevenzione;
- l'ambiente, sostenendo le iniziative, tecnologie e prassi più avanzate che puntino a preservarlo.

# 3

## Principi generali di condotta nei confronti degli Stakeholders



# Principi generali di condotta nei confronti degli Stakeholders

Gi Group Holding struttura il proprio agire secondo forti principi etici, sostenuti da una chiara assunzione di responsabilità individuale, quale leva volta a favorire in tutte le persone che operano presso il Gruppo - in particolare nei Dipendenti e nei Collaboratori - una piena consapevolezza delle conseguenze delle proprie scelte professionali, a beneficio non solo di se stessi e dell'Organizzazione, ma anche di tutti gli altri Stakeholders: Lavoratori, Candidati, Aziende Clienti, Istituzioni, Comunità Locali, Fornitori, Concorrenti e ogni altro interlocutore economico e sociale e del mercato del lavoro.

Coerentemente con la struttura della propria **Responsabilità Sociale**, Gi Group Holding richiede ai propri Partner Commerciali, Clienti e Fornitori di prendere visione del Codice Etico e li invita a condividere il rispetto delle linee di condotta ivi indicate, operando secondo la massima collaborazione reciproca e allineandosi ai principi di seguito indicati.

## LEGALITÀ

Gi Group Holding opera con le Autorità e le Istituzioni pubbliche e tutti gli altri Stakeholders **nell'osservanza delle leggi vigenti** negli Stati in cui è presente – sulla base di condotte ispirate ai principi di trasparenza e correttezza dei rapporti contrattuali –, impegnandosi a sostenere nelle sue policy e prassi lavorative:

- l'**abolizione** effettiva **del lavoro infantile**;
- l'**eliminazione di tutte le forme di lavoro forzato e obbligato**, e il contrasto a pratiche di schiavitù moderna e traffico di esseri umani;
- la **libertà di associazione dei Lavoratori** e il

- diritto alla contrattazione collettiva;
- l'**eliminazione di ogni forma di discriminazione**;
- il **rispetto di tutte le normative** che regolano il mercato del lavoro, in merito a salute e sicurezza sul posto di lavoro, procedure disciplinari, orari di lavoro e retribuzione;
- la **lotta alla corruzione** in ogni sua forma, incluse l'estorsione e le tangenti.

In particolare, è fatto espresso divieto a tutti gli esponenti aziendali di intrattenere con la Pubblica Amministrazione indebiti rapporti, che comprendano lo scambio di denaro, favori o regalie, la perpetrazione di pressioni, il rilascio di dichiarazioni mendaci, o qualsivoglia altro comportamento fraudolento che contravvenga le leggi, ancorché attuato nell'errato convincimento di perseguire interessi e obiettivi della Società.

## IMPARZIALITÀ

Gi Group Holding fonda la propria azione sul principio di **imparzialità**, al fine di mantenere un costante bilanciamento tra gli interessi particolari e generali del singolo e dell'Azienda, di ogni Dipendente, Utente, Cliente e Fornitore, riconoscendo e valorizzando le diversità sulla base del rispetto reciproco e della comune adesione ai valori e principi del presente Codice Etico.

Il principio di imparzialità sorregge in particolare la condotta di tutti coloro che operano all'interno e per conto del Gruppo:

- nel rapporto con i **Dipendenti, i Candidati e i Lavoratori**, laddove la selezione, assunzione, formazione, retribuzione e gestione delle risorse umane deve basarsi esclusivamente su criteri di merito e di competenza, evitando di operare qualsiasi tipo di discriminazione, sia essa basata, a puro titolo di esempio, su identità di genere, religione, origini nazionali o etniche, background culturale o sociale, disabilità o malattia, orientamento sessuale, età, stato civile oppure opinioni politiche;
- nel trattamento delle **Persone**, rispetto alle quali non sono consentiti illeciti condizionamenti o indebiti disagi e sono promosse condizioni di lavoro che consentano lo sviluppo personale e professionale;
- nel rapporto con i **Clienti**, al fine di poter fornire servizi sempre più qualitativi, tenendo conto della peculiarità di ciascuno;
- nel rapporto con i **Fornitori**, dove Gi Group Holding non intende precludere ad alcuno,

in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipulazione di contratti, contrastando per altro prassi commerciali che inducano il Fornitore a sottoscrivere un contratto a lui sfavorevole.

## RISERVATEZZA

Gi Group Holding tutela la **privacy di tutti** gli Stakeholders e la **riservatezza delle informazioni e dei dati personali** in suo possesso: tutte le operazioni di raccolta, archiviazione e trattamento dei dati personali possono essere effettuate solo da incaricati espressamente autorizzati al trattamento, che operano sotto la diretta autorità del titolare o del responsabile.

I dati devono essere raccolti e trattati per finalità determinate, esplicite e legittime, e secondo i principi di adeguatezza, pertinenza, non eccedenza, e in ogni caso gli incaricati autorizzati al trattamento sono tenuti a non utilizzare alcuna informazione per scopi non connessi con l'esercizio dell'attività aziendale. Considerata la delicatezza delle informazioni e dei documenti trattati dal Gruppo (tra i quali CV e buste paga, contratti commerciali e di lavoro, indagini di clima, attività di head hunting, flussi di outplacement,...), tutti coloro che operano all'interno e per conto del Gruppo si impegnano a rispettare le più strette procedure di privacy a tutela di tutti gli interessati, applicando le leggi in vigore e gli impegni concordati, dal contratto di assunzione fino a specifici non-disclosure agreement.

## ONESTÀ

Gi Group Holding sostiene che l'onestà sia una condizione indispensabile per **ottenere credibilità e per instaurare con tutti gli Stakeholders** rapporti di fiducia, che permettano di migliorare il funzionamento, l'immagine e la reputazione del settore. La **correttezza e la buona gestione negli affari** deve permeare l'operato degli esponenti aziendali a tutti i livelli, all'esterno e all'interno dell'Impresa:

- secondo una concezione del mercato fondata sul **rispetto** delle persone, sulla libera iniziativa e sulla competizione regolata, in funzione di risultati e benefici di interesse reciproco e per l'intera collettività;
- gendo sempre nel **rispetto dei beni** materiali e immateriali dell'Azienda, ossia evitando categoricamente di appropriarsi di qualsivoglia bene, dato, informazione commerciale, rapporto professionale con Candidati, Lavoratori, Clienti e Fornitori, che rappresentano un patrimonio aziendale e come tali vanno gestiti, anche al fine di garantire una corretta erogazione dei servizi.

## TRASPARENZA

Gi Group Holding si conforma, nell'agire, nel comunicare e nell'informare, al principio di trasparenza, che rappresenta un elemento decisivo per ottenere affidabilità nei confronti degli Stakeholders interni ed esterni. La trasparenza rappresenta un principio di condotta in particolare:

- **rispetto alla gestione aziendale e ai rapporti contrattuali** – siano essi con Partner Commerciali, aziende Clienti, Fornitori, Candidati e Lavoratori –, che devono essere equi, chiari e verificabili;
- **rispetto ai costi dei servizi offerti**, che devono essere chiaramente espressi e che, per quanto connesso alla ricerca e inserimento lavorativo, non devono essere in nessun modo addebitati a Candidati e Lavoratori;
- **rispetto alla comunicazione di informazioni** sull'Azienda verso l'esterno, che parimenti deve essere veritiera, semplice, comprensibile, tempestiva e accessibile a tutti.

In particolare, nessun Dipendente o Collaboratore è autorizzato a veicolare opinioni personali a nome delle aziende del Gruppo, anche tramite social media. La divulgazione di informazioni e dati riguardanti Gi Group Holding e ciascuna società del Gruppo, così come l'utilizzo dei loghi, devono essere autorizzati dalla funzione preposta.

## SALUTE E SICUREZZA

Gi Group Holding si impegna ad ottemperare a tutti gli obblighi di legge in materia di Igiene, Salute e Sicurezza, a partire da un'accurata valutazione dei rischi e definizione di misure di prevenzione e protezione, al fine di promuovere l'effettiva sicurezza sul luogo di lavoro – in termini di safety e di security. Tutti i Dipendenti, Collaboratori, Lavoratori, e chi opera in nome e per conto del Gruppo, senza esclusione alcuna, sono tenuti:

- **al rispetto delle normative vigenti** e all'assolvimento dei propri doveri in materia di salute e sicurezza, attenendosi scrupolosamente alle specifiche procedure di lavoro previste per la propria mansione: violazioni di regolamenti e leggi in materia non sono mai tollerate per alcun motivo;
- **ad assumersi l'impegno di influenzare** proattivamente i Colleghi sui comportamenti sicuri da attuare, agendo come divulgatori della cultura della sicurezza sul lavoro, comprendendo una irreprensibile tenuta personale e dei luoghi di lavoro;
- **all'adozione di atteggiamenti e comportamenti improntati a rispetto, civiltà, sobrietà e buona educazione** tra Colleghi e verso i terzi.

Gi Group Holding si impegna ad intervenire per impedire atteggiamenti interpersonali ingiuriosi, discriminatori o diffamatori e proibendo, senza eccezione, comportamenti pericolosi, o che costituiscono violenza fisica e morale, uso smodato di turpiloquio e aggressioni verbali, molestie o episodi di mobbing, applicando le debite misure

disciplinari o sanzionatorie.

Altresì Gi Group Holding richiede che i propri Dipendenti **siano consapevoli degli effetti** deleteri dell'utilizzo di alcool o sostanze stupefacenti sulla propria salute e su quella degli altri, sia all'interno che al di fuori degli ambienti lavorativi.

Questo per il Gruppo significa tutelare le condizioni di lavoro sia nella protezione dell'integrità psicofisica del lavoratore sia nel rispetto della sua dignità.

Gi Group Holding intende sensibilizzare anche Partner Commerciali, Clienti e Fornitori ad operare secondo il medesimo approccio.

## SOSTENIBILITÀ AMBIENTALE

Gi Group Holding sviluppa la sua attività nel rispetto di tutte le leggi e le normative vigenti espresse a tutela dell'Ambiente, con la consapevolezza che tutte le Aziende, indipendentemente dal loro core business, sono chiamate a implementare buone prassi di consumo che garantiscano un ottimale equilibrio tra l'utilizzo di risorse naturali e rigenerazione delle medesime.

Per questo, **intraprende iniziative che promuovono una maggiore responsabilità** ambientale anche nei propri Dipendenti. Il Gruppo, nell'analisi dell'impatto ambientale della propria attività, tiene conto e monitora i consumi energetici, di carburante della flotta aziendale e del materiale di consumo, adottando ove possibile tecnologie che riducano l'impatto ambientale e sensibilizzando Partner Commerciali, Clienti e Fornitori ad operare secondo il medesimo principio.

# 4

## Attuazione e Controllo

# Attuazione e Controllo

## DESTINATARI DEL CODICE

I Destinatari del presente Codice sono:

- i componenti degli Organi deliberativi e di controllo delle Società del Gruppo, i Dirigenti ed i Dipendenti che appartengono alle strutture operative;
- i Lavoratori temporanei somministrati;
- i Collaboratori ed i Consulenti esterni che agiscono in nome e per conto delle Società del Gruppo.

Le prescrizioni contenute nel Codice Etico sono inoltre rivolte, ove espressamente previsto, anche a quegli interlocutori esterni con cui le Società del Gruppo intrattengono rapporti (Partner Commerciali, Fornitori, Clienti, Istituzioni ...).

## DIVULGAZIONE E CONOSCENZA DEL CODICE

È interesse di Gi Group Holding che il Codice Etico abbia la massima divulgazione presso tutti i Destinatari ed i soggetti terzi e che i principi ed i valori ivi contenuti siano condivisi: al fine di garantire la più ampia diffusione, si provvede a pubblicarlo in evidenza sui siti internet e sulle intranet aziendali delle Società del Gruppo.

I dirigenti ed i responsabili funzionali delle Società devono esplicitare con il loro operato i valori ed i contenuti del Codice Etico, premurandosi affinché essi siano percepiti e perseguiti da tutti.

I Dipendenti, i collaboratori ed i consulenti devono adeguare la propria condotta ai valori, ai principi, agli obiettivi ed alle previsioni contenute nel Codice Etico.

Tutti i Destinatari e, per quanto applicabile, anche i Partner Commerciali, i Clienti e i Fornitori e gli altri Stakeholders interessati conosceranno le disposizioni previste dal Codice Etico, le normative di riferimento nonché le procedure aziendali che regolano ciascuna specifica funzione interna e saranno invitati a rispettarle. A tal fine Gi Group Holding istituisce le opportune iniziative di formazione e invita tutti i Destinatari a richiedere ogni informazione necessaria alla corretta interpretazione del Codice Etico e all'applicazione delle norme ivi contenute.

## APPLICAZIONE DEL CODICE

Il controllo del rispetto, l'interpretazione e la verifica dei principi contenuti nel presente Codice Etico sono demandati al Corporate Social Responsibility Team (CSRT), che è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed è espressamente incaricato di:

- proporre e validare l'aggiornamento del Codice rispetto a cambiamenti legislativi e all'evoluzione delle attività e dell'organizzazione;
- validare le Policy di Gi Group Holding direttamente discendenti dai contenuti del Codice Etico (Global High Level Policies);
- vigilare sull'applicazione e funzionamento del presente Codice e delle Global High Level Policies ad esso connesse;
- vigilare sull'informazione e formazione di tutti i Destinatari in merito.

Ciascun destinatario è impegnato a segnalare qualsiasi comportamento o circostanza che si discosti dai principi del Codice Etico.

Ogni violazione delle disposizioni del presente Codice, delle Global High Level Policies e delle Leggi vigenti che non possa essere risolto con l'intervento in prima persona o tramite il ricorso al proprio diretto superiore, può essere comunicata tramite lo strumento on line [Gi Group Holding Reporting Channel](#), accessibile anche dai siti web aziendali.

Ogni segnalazione verrà trattata con la massima riservatezza, garantendo l'anonimato ed escludendo ogni forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di coloro che avranno segnalato violazioni.

In ogni caso rimane sempre possibile contattare il CSR Team anche tramite e-mail all'indirizzo di posta elettronica [CSRT@gigroup.com](mailto:CSRT@gigroup.com) oppure tramite posta all'indirizzo Gi Group CSRT – piazza IV Novembre 5 – Milano.

# Codice di condotta

Ai sensi del D.LGS: 231/2001

# Sommario

## ➤ 1 Codice di condotta

## ➤ 2 Criteri di condotta per gli amministratori e i dirigenti

- 2.1 Doveri verso i dipendenti
- 2.2 Conduzione degli affari
- 2.3 Conflitto di interessi
- 2.4 Trasparenza contabile e controlli interni
- 2.5 Data protection
- 2.6 Impiego delle informazioni e del patrimonio della Società

## ➤ 3 Criteri di condotta per i dipendenti

- 3.1 Conduzione degli affari
- 3.2 Conflitto di interessi
- 3.3 Trasparenza contabile e controlli interni
- 3.4 Data protection
- 3.5 Impiego delle informazioni e del patrimonio della Società
- 3.6 Fornitori e Clienti

## ➤ 4 Il rapporto con i fornitori

## ➤ 5 Il rapporto con i clienti

- 5.1 Concorrenti e Mercato

## ➤ 6 Pubblica amministrazione

## ➤ 7 Collettività

# Codice di condotta

In aggiunta al Codice Etico ed in conformità alle linee guida in esso espresse, ciascuna delle Società del Gruppo può adottare codici di secondo livello o ulteriori regolamenti o policy aziendali che garantiscano il rispetto della normativa applicabile nel paese di riferimento.

Alcune delle Società del Gruppo italiane si sono determinate ad adottare il modello di organizzazione e di gestione ai sensi del D.Lgs. 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito il “Decreto”) che ha introdotto nell’ordinamento italiano un regime di responsabilità amministrativa (riferibile sostanzialmente alla responsabilità penale) a carico degli Enti per alcuni reati commessi, nell’interesse o vantaggio degli stessi, da persone fisiche che rivestano funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione degli Enti stessi o da persone fisiche sottoposte alla direzione o alla vigilanza di uno dei soggetti sopra indicati.

Alla luce di ciò e a seguito della recente adozione del Codice Etico del Gruppo, Gi Group S.p.A. (di seguito Gi Group), ha adottato il presente codice di condotta che costituisce un’integrazione rispetto al Codice Etico del Gruppo e che contiene i criteri di condotta che gli stakeholder devono adottare per prevenire il rischio di commissione dei reati previsti nel Decreto.

Il rispetto e la verifica dei principi contenuti nel presente Codice di condotta e nel Codice Etico di Gruppo è demandato, per le società italiane dotate del Modello Organizzativo 231, all’Organismo di Vigilanza (OdV) oltre che al CSRT; i due organi si coordineranno per qualsiasi azione conseguente alla violazione dei suddetti principi assicurando la massima riservatezza nella trattazione delle segnalazioni, in maniera tale da garantirne l’anonimato ed escludendo ogni forma di ritorsione o discriminazione nei confronti di coloro che hanno informato l’organo competente.

La contestazione di infrazioni e l’irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all’art. 7, legge n. 300/1970, e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, anche in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l’infrazione, nonché i principi di proporzionalità e adeguatezza rispetto alla violazione contestata.

L’OdV, a composizione collegiale, è dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo ed è espressamente incaricato di:

- vigilare sull’applicazione e funzionamento del presente Codice di condotta e del Codice Etico;
- vigilare sull’informazione e formazione di tutti i dipendenti, consulenti e collaboratori;
- proporre l’aggiornamento rispetto a cambiamenti legislativi e all’evoluzione delle proprie attività e organizzazione.

Tutti i Destinatari possono proporre miglioramenti utili alla sua più corretta ed efficace applicazione dei principi espressi come valori fondanti del Gruppo.

## 2

# Criteri di condotta per gli amministratori e i dirigenti

## 2.1 DOVERI VERSO I DIPENDENTI

Gi Group, per il tramite dei suoi Amministratori e Dirigenti, si impegna a garantire ai Dipendenti pari opportunità di esprimere le proprie qualità e potenzialità e di accedere ai percorsi di crescita. A tal fine Gi Group ha strutturato i più efficaci presidi nelle fasi di selezione, formazione, affidamento di ruolo, valutazione e sviluppo di carriera.

Le funzioni preposte alla gestione del personale procedono:

- all'individuazione ed implementazione di criteri di natura strettamente professionale, basati sul merito e sulla competenza, per qualunque decisione inerente all'attività dei Dipendenti;
- allo sviluppo di un sistema di selezione, assunzione, formazione e gestione dei percorsi professionali dei Dipendenti che sia in grado di offrire opportunità di crescita all'interno della Società in modo imparziale e trasparente, e comunque tale da impedire qualsiasi discriminazione;
- alla creazione di un ambiente di lavoro nel quale le

caratteristiche personali non possano costituire il presupposto per discriminazioni o molestie di carattere politico, religioso, razziale, linguistico, di sesso o di qualsiasi altro genere.

Gi Group, per il tramite dei suoi Amministratori e Dirigenti, è costantemente impegnata a preservare, soprattutto con azioni preventive, la salute e la sicurezza dei lavoratori, nonché l'interesse degli altri stakeholders.

A tal fine Gi Group si impegna a diffondere e consolidare una cultura della sicurezza sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i Dipendenti.

Obiettivo di Gi Group è proteggere le proprie risorse umane, patrimoniali e finanziarie, ricercando costantemente le sinergie necessarie non solo all'interno della Società, ma anche con i Fornitori e i Clienti coinvolti nella propria attività.

## 2.2 CONDUZIONE DEGLI AFFARI

Gi Group rifugge qualsivoglia pratica di corruzione, favoritismo, collusione, sollecitazione personali o mediante terzi soggetti, volte ad ottenere vantaggi economici o professionali, per sé o per altri.

Gli Amministratori e i Dirigenti devono evitare di offrire o promettere dazioni di somme di denaro o altre utilità, in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Gi Group, in qualunque caso e pur se soggetti ad illecite pressioni.

È fatto espresso divieto agli Amministratori e ai Dirigenti accettare tali dazioni, per sé o per altri, così come la promessa di esse, per promuovere o favorire interessi di soggetti terzi nei rapporti con la Società.

## 2.3 CONFLITTO DI INTERESSI

Gli Amministratori e i Dirigenti devono evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e sono tenuti a non avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni.

Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, l'Amministratore o il Dirigente è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio superiore gerarchico.

## 2.4 TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

Gi Group agisce nel pieno rispetto dei principi previsti dalla normativa vigente sui dati contabili delle società, con particolare riguardo alla trasparenza, alla completezza e alla veridicità delle informazioni contenute nei registri contabili.

Gli Amministratori e i Dirigenti sono responsabili del rispetto dei suddetti principi. Gli Amministratori coinvolti nelle attività di formazione del bilancio sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Sono, inoltre, tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo che avessero a richiedere informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

## 2.5 DATA PROTECTION

Poiché l'oggetto sociale comporta la conoscenza di molteplici dati personali, anche di natura sensibile, ed economici riservati, è compito degli Amministratori e dei Dirigenti predisporre ed attuare i più elevati ed efficienti standard di protezione e sicurezza, al fine di evitare o minimizzare i rischi di distruzione o perdita, anche accidentale, dei dati e delle informazioni stesse, di accesso non autorizzato o di trattamento improprio, in quanto non consentito o non conforme alle finalità della raccolta.

## 2.6 IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

È preciso obbligo di ciascun Amministratore e Dirigente evitare la comunicazione a soggetti terzi di qualsiasi informazione riservata su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali e di business, sulle procedure e sui software aziendali.

È preciso obbligo di ciascun Amministratore e Dirigente garantire il corretto utilizzo delle informazioni e del patrimonio sociale da parte dei Dipendenti.

## 3

# Criteri di condotta per i dipendenti

Gi Group si impegna a tutelare i Dipendenti, garantendo il diritto a condizioni di lavoro rispettose della dignità e delle potenzialità della persona.

A tal fine Gi Group contrasta qualsiasi forma di violenza psicologica o di mobbing, nonché qualunque atteggiamento o comportamento discriminatorio o lesivo della persona, delle sue convinzioni e delle sue inclinazioni.

Non sono tollerate molestie sessuali, intendendo ogni comportamento indesiderato a connotazione sessuale, o qualsiasi altro tipo di discriminazione basata sul sesso, che offenda la dignità delle donne e degli uomini nell'ambiente di lavoro, ivi inclusi atteggiamenti di tipo fisico, verbale o non verbale.

Il Dipendente di Gi Group che ritiene di essere stato oggetto di molestie o di essere stato discriminato per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, alla razza, allo stato di salute, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza religiosa, etc., è invitato a segnalare l'accaduto alla Società.

### 3.1 CONDUZIONE DEGLI AFFARI

Il comportamento dei Dipendenti di Gi Group nei confronti della clientela è improntato alla disponibilità, al rispetto e alla cortesia, nell'ottica di un rapporto collaborativo e di elevata professionalità. Gi Group si impegna a limitare gli adempimenti richiesti alla propria clientela e ad adottare procedure di pagamento semplici e sicure.

È vietato, nello svolgimento della propria mansione, intrattenere rapporti economici personali o tramite familiari in conflitto con gli interessi della Società.

Tutti i Dipendenti devono astenersi dal fare o promettere dazioni di somme di denaro o altre utilità in qualunque forma e modo, anche indiretto, per promuovere o favorire interessi di Gi Group.

Tali dazioni o la loro promessa non possono essere accettate neppure per promuovere o favorire interessi di soggetti terzi nei rapporti con la Società.

Qualora si verificassero situazioni di questo genere i Dipendenti devono informare prontamente l'Organismo di Vigilanza e sospendere ogni rapporto con i soggetti terzi interessati, in attesa di specifiche istruzioni.

Fanno eccezione a queste prescrizioni solo gli omaggi di modico valore, quando siano ascrivibili unicamente ad atti di cortesia nell'ambito di corretti rapporti commerciali e non siano espressamente vietati.

Per garantire coerenza a tali principi Gi Group ha adottato un'apposita procedura al riguardo.

### 3.2 CONFLITTO DI INTERESSI

Tutti i Dipendenti sono tenuti ad evitare qualsivoglia situazione in cui si possano manifestare conflitti di interesse e debbono astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente, o per il tramite di altre persone, di opportunità di affari di cui sono venuti a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Nel caso in cui si manifesti, anche solo potenzialmente, un conflitto di interessi, il Dipendente è tenuto a darne al più presto comunicazione al proprio superiore gerarchico, il quale informa prontamente l'Organismo di Vigilanza che ne valuta, caso per caso, l'effettiva sussistenza.

### 3.3 TRASPARENZA CONTABILE E CONTROLLI INTERNI

I Dipendenti devono agire al fine di consentire la massima trasparenza e completezza della documentazione contabile.

Il Dipendente è tenuto a riferire immediatamente al superiore gerarchico eventuali violazioni dei suddetti principi, falsificazioni, omissioni o lacunosità della contabilità o dei documenti su cui essa si basa.

I Dipendenti, a qualsiasi titolo coinvolti nelle attività di formazione del bilancio, sono tenuti al rispetto delle norme, anche regolamentari, inerenti la veridicità e la chiarezza dei dati e delle valutazioni.

Essi sono tenuti a prestare la massima e pronta collaborazione a tutti gli organismi di controllo che avessero a richiedere loro informazioni e documentazione circa l'amministrazione della Società.

### 3.4 DATA PROTECTION

È vietata ai Dipendenti la diffusione di notizie relative a informazioni e dati riservati appresi in ragione della propria funzione lavorativa, se non previa autorizzazione del superiore gerarchico.

È compito di ciascuno assicurarsi che la diffusione e la comunicazione di questi dati riservati avvenga nella totale osservanza delle procedure interne aziendali, in presenza di specifiche autorizzazioni dei vertici societari ed in conformità alle vigenti normative.

### 3.5 IMPIEGO DELLE INFORMAZIONI E DEL PATRIMONIO DELLA SOCIETÀ

Ogni Dipendente deve evitare la comunicazione a soggetti terzi di informazioni riservate su progetti o trattative in corso, sui modelli contrattuali e di business, sulle procedure aziendali e sui software acquisiti.

I prezzi esposti ai Clienti ed ai Fornitori e le valutazioni relative ad operazioni in corso con essi sono assolutamente riservati; non possono essere diffusi all'esterno della Società senza una specifica autorizzazione.

Il patrimonio di Gi Group è costituito da beni mobili ed immobili, attrezzature informatiche, nonché da beni immateriali di assoluto valore, quali la denominazione, il marchio, i rapporti con i Clienti e con i candidati.

La gestione e l'utilizzo di essi sono affidati alla responsabilità di ogni singolo Dipendente, in considerazione anche della distribuzione organizzativa della Società, diffusa sul territorio nazionale.

Ciascun Dipendente è dunque tenuto personalmente ad assicurare l'incolumità sia dei beni avuti in affidamento per lo svolgimento della propria attività aziendale, sia del patrimonio complessivo di Gi Group.

È pertanto fondamentale che marchi, denominazioni, simboli ed ogni altro elemento volto all'identificazione di Gi Group e dei suoi servizi vengano impiegati esclusivamente per queste finalità; in particolare in caso di riproduzione grafica e/o elettronica, deve sempre sussistere specifica autorizzazione da parte della Società.

I locali, le attrezzature, gli apparecchi e i sistemi di proprietà o locati alla Società possono essere utilizzati solo durante i prestabiliti orari di lavoro, ed unicamente per lo svolgimento dell'attività di competenza, o per finalità di volta in volta concordate con la Direzione aziendale.

È altresì preclusa la riproduzione e l'asporto all'esterno di software impiegati dalla Società, salvo esplicita autorizzazione.

È vietato l'utilizzo dei sistemi informatici al di fuori dell'uso prettamente necessario, come ad esempio la navigazione in internet per scopi non attinenti alla propria mansione.

È vietato l'uso dei locali aziendali per scopi differenti da quelli della conduzione degli affari, salvo esplicita autorizzazione. Nessun Dipendente può accedere alla postazione di lavoro di un altro collega, allo scopo di compiere azioni quali la visione e l'utilizzo di documenti o file elettronici, in mancanza di ragioni

legittime e del consenso del titolare o, in sua assenza, del superiore gerarchico.

### 3.6 FORNITORI E CLIENTI

Nel rapporto con Fornitori e Clienti Gi Group si conforma a principi di trasparenza e correttezza.

Il rapporto con i Clienti e i Fornitori deve essere sempre condotto con autonomia e spirito di cooperazione, avendo quale scopo la reciproca soddisfazione e convenienza.

Ai propri Fornitori e Clienti Gi Group garantisce la piena applicazione dei principi e dei comportamenti contenuti nel presente Codice Etico e richiede analogo rispetto.

# 4

## Il rapporto con i fornitori

La selezione dei Fornitori è improntata alla ricerca della massima utilità per Gi Group, operando nella massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Gi Group, nel proprio interesse, è costantemente impegnata a non precludere ad alcuno, in possesso dei requisiti per competere, la possibilità di concorrere alla stipulazione di contratti.

Il rispetto delle persone e del mercato impone a Gi Group di contrastare prassi commerciali che inducano il Fornitore a stipulare un contratto a lui sfavorevole.

Gi Group richiede ai propri Fornitori di condividere il Codice Etico e di garantire il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati, che Gi Group considera condizione imprescindibile per stipulare un contratto di acquisto di beni o servizi.

# 5

## Il rapporto con i clienti

Nella fornitura di servizi ai Clienti Gi Group ricerca costantemente la massima soddisfazione degli stessi, operando con la massima lealtà, trasparenza, riservatezza e collaborazione reciproca.

Gi Group è, inoltre, costantemente impegnata ad offrire il miglior apporto di consulenza e servizio, evitando abusi o distorsioni che possano determinarsi in presenza di condizioni di urgenza o necessità da parte del Cliente.

Il rispetto delle persone e del mercato impone a Gi Group di contrastare prassi commerciali che inducano un Cliente a stipulare un contratto a condizioni vessatorie.

Coerentemente alla propria Responsabilità Sociale Gi Group richiede ai propri Clienti di prendere visione del Codice Etico e di condividere il rispetto dei principi e dei comportamenti ivi indicati.

## 5.1 CONCORRENTI E MERCATO

Gi Group svolge la propria attività ispirandosi ai principi dell'integrità morale, della correttezza e della lealtà nei rapporti, della legittimità formale e sostanziale del proprio operato.

Nei rapporti con i Concorrenti e più in generale con il mercato, Gi Group assicura attraverso i propri Amministratori, Dirigenti e Dipendenti la più assoluta riservatezza in occasione di incontri, trattative, transazioni, partecipazione ad iniziative di business o ad organismi associativi comuni.

Analoghi valori e comportamenti richiede da parte dei Concorrenti nelle medesime occasioni, intendendo il mercato come la sede propria di manifestazione del principio economico di libera, regolata e leale concorrenza, ma anche di collaborazione economica in funzione di risultati e benefici di interesse reciproco e per l'intera collettività. Sulla base di tali principi Gi Group si rapporta alle associazioni di rappresentanza dei propri stakeholders, nella convinzione che il dialogo con le stesse rappresenti una possibilità di crescita e di cooperazione reciproca, oltre che uno strumento fondamentale per poter presentare le proprie posizioni nonché per prevenire possibili situazioni di conflitto.

## 6

# Pubblica amministrazione

Gi Group opera con la Pubblica Amministrazione nell'osservanza delle leggi vigenti, sulla base di condotte ispirate ai principi di trasparenza e correttezza dei rapporti contrattuali.

I contatti con la Pubblica Amministrazione sono limitati a chi è a tal fine incaricato dalla Società attraverso deleghe o ordini di servizio.

La Società condanna e proibisce qualsiasi comportamento, da chiunque per suo conto posto in essere, consistente nel promettere od offrire direttamente od indirettamente denaro od altre utilità a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio, da cui possa conseguire per la Società un interesse o vantaggio.



Le persone incaricate da Gi Group di seguire una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione non devono per nessuna ragione cercare di influenzare impropriamente pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio che trattano e che prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione.

È proibito destinare a finalità diverse da quelle per cui sono stati concessi, contributi, sovvenzioni o finanziamenti ottenuti dallo Stato o da altro ente pubblico o dall'Unione Europea anche di modico valore e/o importo.

Gi Group condanna fermamente qualsivoglia comportamento volto a conseguire, da parte dello Stato, dell'Unione Europea o di altro ente pubblico, qualsiasi tipo di contributo, finanziamento, mutuo agevolato o altra erogazione dello stesso tipo, per mezzo di dichiarazioni e/o documenti alterati o falsificati o per il tramite di informazioni omesse o, più genericamente, per il tramite di artifici o raggiri volti ad indurre in errore l'ente erogatore.

Gi Group non potrà farsi rappresentare nei rapporti con la Pubblica Amministrazione da soggetti terzi quando si possa, anche solo astrattamente, configurare un conflitto d'interesse.

Nel caso di utilizzo di soggetti terzi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione la nomina dovrà essere disposta esclusivamente da parte degli organi aziendali preposti.

Qualora un Amministratore, un Dipendente, un Collaboratore o un Consulente esterno di Gi Group riceva richieste esplicite o implicite di vantaggi, patrimoniali e non patrimoniali, provenienti dalla Pubblica Amministrazione, ovvero da persone fisiche o giuridiche che agiscono alle dipendenze o per conto della stessa Pubblica Amministrazione, deve informare immediatamente il proprio diretto superiore e l'Organismo di Vigilanza perché procedano alle necessarie verifiche interrompendo, se necessario, la trattativa in corso.

Nel caso di assunzioni di dipendenti pubblici o ex dipendenti pubblici che abbiano avuto rapporti con Gi Group nell'ambito dello svolgimento dell'attività societaria, è necessario valutare la sussistenza di eventuali restrizioni legali o altre ragioni di inopportunità che ostino alla assunzione medesima.

È fatto obbligo, in questi casi, di dare comunicazione preventiva, oltre che alla Direzione delle Risorse Umane, anche all'Amministratore Delegato e all'Organismo di Vigilanza.

# 7

## Collettività

Gi Group opera in maniera capillare sul territorio nazionale ed entra quotidianamente in relazione con una molteplicità di persone, situazioni, aspettative, bisogni e richieste.

Gi Group tutela la privacy dei candidati, a tal fine adottando i più elevati standard di sicurezza.

È esclusa qualsiasi indagine sulle idee, le preferenze, i gusti personali, l'origine razziale ed etnica, le convinzioni religiose e politiche e, più in generale, su quanto attiene la vita privata dei candidati.

Tali standard prevedono inoltre il divieto, fatte salve le ipotesi previste dalla legge, di comunicare e diffondere i dati personali senza previo consenso dell'interessato e stabiliscono le regole per il controllo delle norme a protezione della privacy.

Gi Group ritiene fondamentale garantire a ciascuna associazione od organizzazione portatrice di interessi la propria attenzione, assicurando a tutti un'informazione estesa

e trasparente, finalizzata ad una collaborazione nell'interesse comune e della collettività.

Il rapporto con le associazioni di imprese e con le organizzazioni del volontariato può prevedere la realizzazione comune di iniziative, così come il finanziamento o la sponsorizzazione delle stesse, laddove se ne ravvisino contenuti e destinazione orientati alla crescita culturale, alla sensibilizzazione sociale, alla promozione dei valori di cooperazione, solidarietà, uguaglianza e pari opportunità.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, Gi Group presta particolare attenzione verso ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale.

