



CODICE ETICO



INDICE

1. PREMESSA E OBIETTIVI	3
2. DESTINATARI E AMBITO DI APPLICAZIONE	4
3. PRINCIPI E VALORI	5
4. COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI	7
5. RAPPORTI CON IL PERSONALE	10
6. TRASPARENZA DELLE CONTABILITA' E CONTROLLI INTERNI	14
7. SALUTE SICUREZZA E AMBIENTE	16
8. RISERVATEZZA	17
9. ATTUAZIONE DEL CODICE ETICO	20

CODICE ETICO

Approvato nella riunione del Consiglio di Amministrazione del 11 aprile 2019

1

Premessa e obiettivi

Il presente Codice Etico (di seguito il "Codice") esprime con chiarezza i valori e le responsabilità che il Gruppo Goglio, ossia di Goglio SpA e le tutte le società dalla stessa controllate in via diretta o indiretta in Italia e all'estero (di seguito "Goglio") riconosce, accetta, condivide e assume nello svolgimento della propria attività con l'obiettivo e la necessità di tenere in considerazione i legittimi interessi delle parti interessate all'attività aziendale ("Stakeholder"). Gli impegni e le responsabilità etiche di Goglio, anche attraverso il presente Codice, sono diretti a creare soddisfazione per i propri clienti, valore per gli azionisti e crescita professionale per i Dipendenti ed i Collaboratori. Il Codice costituisce, pertanto, un insieme di principi la cui osservanza da parte di tutti coloro cui è indirizzato è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di Goglio. Con l'adozione del Codice, più precisamente, Goglio si è voluta dotare di uno strumento volto a prevenire condotte illecite, o comunque non eticamente corrette, da parte di coloro che operano in nome e per conto della Società.

2

Destinatari e ambito di applicazione

I principi e le disposizioni del Codice sono vincolanti per i componenti degli organi sociali, i dipendenti, i prestatori di lavoro temporaneo, i consulenti e i collaboratori a qualunque titolo, gli agenti, i procuratori e qualsiasi altro soggetto che possa, in Italia e all'estero, agire per il conseguimento, ciascuna nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità degli obiettivi di Goglio (di seguito congiuntamente definiti le "Persone di Goglio").

Goglio si impegna a promuovere la conoscenza del Codice da parte delle Persone di Goglio e gli Stakeholder e si impegna a tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero scaturire dagli Stakeholder, con l'obiettivo di confermare o integrare il Codice.

Goglio vigila in ogni caso con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo e intervenendo, se del caso, con azioni correttive.

3

Principi e valori

3.1 RISPETTO DI LEGGI E REGOLAMENTI VIGENTI

Tutte le attività poste in essere da Goglio e dalle Persone di Goglio devono essere svolte nel rispetto assoluto delle leggi e dei regolamenti vigenti. Non potranno essere in alcun modo tollerati comportamenti illeciti.

3.2 QUALITA' DEI SERVIZI E ETICA DEGLI AFFARI

Tutte le attività di Goglio devono essere svolte, con onestà, integrità, correttezza e buona fede, nel rispetto degli interessi legittimi degli Stakeholder e delle collettività in cui Goglio è presente con le proprie attività.

Tali obiettivi sono condotti sviluppando le proprie attività secondo i più elevati standard di qualità, seguendo logiche di efficienza e di apertura al mercato, preservando il valore di una leale concorrenza con gli altri operatori ed astenendosi da qualsiasi comportamento collusivo e abusivo a danno dei clienti o di terzi.

Goglio rifiuta di avvalersi di lavoro prestato da minori di età e non ricorre in alcun modo a manodopera minorile prestata da terzi.

3.3 CORRETTEZZA, TRASPARENZA

La conduzione degli affari e delle attività aziendali di Goglio deve essere svolta in un quadro di trasparenza, onestà, correttezza, buona fede e nel pieno rispetto delle regole poste a tutela della concorrenza.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile. Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali.

Goglio nei rapporti di affari si ispira e osserva i principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza e apertura al mercato, senza distinzione

di importanza dell'affare. Tutte le azioni, le operazioni e le negoziazioni compiute e, in genere, i comportamenti posti in essere dalle Persone di Goglio nello svolgimento dell'attività lavorativa sono ispirati alla massima correttezza, alla completezza e trasparenza delle informazioni, alla legittimità sotto l'aspetto formale e sostanziale e alla chiarezza e veridicità dei documenti contabili secondo le norme vigenti e le procedure interne.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla posizione definita dalle procedure e documentato in modo adeguato.

3.4 AMBIENTE DI LAVORO E PROFESSIONALITA'

Goglio favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza e alla collaborazione e sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione dei dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.

Goglio promuove la creazione di un ambiente caratterizzato da un forte senso di integrità etica, nella convinzione che ciò contribuisca in modo decisivo all'efficacia delle politiche e dei sistemi di controllo, influenzando su comportamenti che potrebbero sfuggire anche al più sofisticato meccanismo di vigilanza. Tutte le attività di Goglio devono essere svolte con impegno e rigore professionale, con il dovere di fornire apporti professionali adeguati alle funzioni e alle responsabilità assegnate e di agire in modo da tutelare il prestigio e la reputazione di Goglio.

Goglio favorisce il continuo accrescimento delle competenze tecniche e professionali delle risorse umane con l'obiettivo di tutelarne e aumentarne il valore.

4

Comportamento negli affari

4.1 RAPPORTI CON ISTITUZIONI E AUTORITA' PUBBLICHE

Le Persone di Goglio, nonché i collaboratori esterni le cui azioni possano essere riferibili a Goglio, devono tenere nei rapporti con la Pubblica Amministrazione comportamenti caratterizzati da correttezza, trasparenza, correttezza e tracciabilità. Tali rapporti sono riservati esclusivamente alle funzioni e posizioni competenti, nel rispetto dei programmi approvati e delle procedure aziendali.

Non è consentito corrispondere né offrire, chiedere o accettare direttamente o indirettamente, alcun tipo di compenso o altre utilità personale correlata alla gestione delle attività della Società. Tale divieto si riferisce al denaro o ad altre utilità date (o ricevute da) a Pubblici Ufficiali e/o Incaricati di Pubblico Servizio italiani o esteri con i quali Goglio ha o verrebbe ad avere rapporti aziendali.

È fatto divieto di rendere, indurre o favorire dichiarazioni mendaci alle Autorità.

4.2 ORGANIZZAZIONI POLITICHE E SINDACALI

Goglio non eroga contributi, diretti o indiretti, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati e organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati.

4.3 COMUNITA' LOCALI

Goglio contribuisce fattivamente alla promozione della qualità della vita, allo sviluppo socio-economico delle comunità in cui Goglio opera e alla formazione di capitale umano e capacità locali, svolgendo allo stesso tempo le proprie attività d'impresa secondo modalità compatibili con una corretta pratica commerciale.

4.4 RAPPORTI CON CLIENTI

Nei rapporti con la propria clientela, Goglio impronta il proprio comportamento a criteri di trasparenza, di correttezza, onestà, efficienza e professionalità e al rispetto delle norme poste a tutela della leale concorrenza.

E' fatto obbligo alle Persone di Goglio di:

- osservare le procedure interne per la gestione dei rapporti con i clienti;
- fornire, con efficienza e cortesia, nei limiti delle previsioni contrattuali, servizi di alta qualità che soddisfino le ragionevoli aspettative e necessità del cliente;
- fornire accurate ed esaurienti informazioni circa prodotti e servizi in modo che il cliente possa assumere decisioni consapevoli.

I contratti stipulati con la clientela e tutte le forme di comunicazione e relazione con il cliente, compresi i messaggi pubblicitari devono essere conformi alle disposizioni di legge e devono rispondere a criteri chiarezza e completezza, evitando il ricorso a qualsiasi pratica ingannevole e/o scorretta.

4.5 RAPPORTI CON I FORNITORI

Goglio si impegna a ricercare nei fornitori e collaboratori esterni professionalità idonea e impegno alla condivisione dei principi e contenuti del Codice e promuove la costruzione di rapporti duraturi per il progressivo miglioramento della performance nella tutela e promozione dei principi e contenuti del Codice.

Nei rapporti di appalto, di approvvigionamento e, in genere, di fornitura di beni e/o servizi e di collaborazione esterna (compresi consulenti, agenti, etc.) è fatto obbligo alle Persone di Goglio di:

- osservare le procedure interne per la selezione e la gestione dei rapporti con i fornitori e i collaboratori esterni;
- non precludere ad alcun soggetto in possesso dei requisiti richiesti la possibilità di competere per aggiudicarsi una fornitura presso Goglio;
- adottare nella selezione, esclusivamente criteri di valutazione oggettivi secondo modalità dichiarate e trasparenti;
- ottenere la collaborazione di fornitori e collaboratori esterni che permettano di garantire il costante soddisfacimento delle esigenze di clienti e consumatori in misura adeguata alle loro legittime aspettative, in termini di qualità, costo e tempi di consegna;

- utilizzare nella misura maggiore possibile, nel rispetto delle leggi vigenti e dei criteri di legittimità delle operazioni con parti correlate, prodotti e servizi forniti da imprese di Goglio a condizioni competitive e di mercato;
- includere nei contratti la conferma di aver preso conoscenza l'obbligazione espressa di attenersi ai principi del presente Codice;
- osservare e richiedere l'osservanza delle condizioni contrattualmente previste;
- riferire tempestivamente al proprio superiore, e all'Organismo di Vigilanza di Goglio SpA, le possibili violazioni del Codice;

Il compenso da corrispondere dovrà essere esclusivamente commisurato alla prestazione indicata in contratto e i pagamenti non potranno in alcun modo essere effettuati a un soggetto diverso dalla controparte contrattuale né in un Paese terzo diverso da quello delle parti o di esecuzione del contratto.

4.6 POLITICA DEGLI ACQUISITI SOSTENIBILI

Goglio opera in conformità con tutte le normative nazionali e internazionali, rispettando i valori della responsabilità sociale d'impresa, proteggendo l'ambiente e promuovendo il progresso sociale.

Le parti interessate hanno un ruolo attivo importante nell'efficacia di un approccio responsabile; pertanto Goglio opera tenendo in considerazione le aspettative dei clienti e analizzando le prestazioni dei fornitori. La politica degli acquisti sostenibili si basa su obiettivi, azioni e procedure, idonei a garantire un miglioramento continuo dei processi di acquisto e al tempo stesso di conseguire una sempre maggiore integrazione dei fornitori nelle politiche Goglio.

La sostenibilità è al centro dei processi di acquisto: ai fornitori di Goglio viene richiesto di firmare il Codice Etico che include principi ambientali e sociali, richiedendo che gli stessi agiscano rispettando e condividendo i medesimi valori.

L'accettazione del Codice Etico di Goglio (in particolare per la politica del personale, la sicurezza della salute e l'ambiente) è confermata anche durante gli audit periodici.

I punti fondamentali della politica degli acquisti di Goglio sono:

- Accettazione da parte dei fornitori dei nostri principi come indicati nel Codice Etico e della nostra politica di acquisti sostenibili: fare business in modo sostenibile è un bene per entrambe le parti contrattuali.

- Formazione sui valori etici di impresa: i nostri dipendenti, in particolare del nostro ufficio acquisti, sono formati su questi argomenti
- Comunicare ai clienti che Goglio contribuisce a una catena di approvvigionamento più sostenibile.

5

Rapporti con il personale

5.1 SELEZIONE E GESTIONE DELLE RISORSE UMANE

La gestione e lo sviluppo delle risorse umane rappresenta per Goglio un fattore strategico.

Goglio si impegna al più assoluto rispetto dei diritti umani nella gestione dei rapporti di lavoro. Goglio si impegna ad adottare criteri di imparzialità, merito, competenza e professionalità per qualunque decisione inerente ai rapporti di lavoro medesimi con i propri dipendenti e collaboratori a qualunque titolo operanti per la stessa. È vietata qualsiasi pratica discriminatoria nella selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo di carriera e retribuzione dei lavoratori così che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo basato esclusivamente su criteri di merito e di competenza.

Nella ricerca e selezione del personale, Goglio adotta criteri di oggettività, competenza e professionalità, applicando il principio di pari opportunità senza favoritismi, con l'obiettivo di assicurarsi le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro.

Goglio, nel rispetto delle normative contrattuali, promuove piani aziendali e programmi di formazione volti a favorire lo sviluppo delle capacità e delle competenze di ciascuno.

Goglio pone in essere azioni atte a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti e condanna tali forme.

È ripudiata ogni sorta di discriminazione, di corruzione, di lavoro forzato o minorile.

Sono tenuti in particolare considerazione il riconoscimento e la salvaguardia della dignità, della libertà e dell'uguaglianza degli esseri umani, la tutela del lavoro e delle libertà sindacali, della salute, della sicurezza, dell'ambiente e della biodiversità, nonché il sistema di valori e principi in materia di trasparenza, efficienza energetica e sviluppo sostenibile, così come affermati dalle Istituzioni e dalle Convenzioni Internazionali

5.2 MOLESTIE SUL LUOGO DI LAVORO

Goglio esige che nelle relazioni di lavoro interne ed esterne non venga dato luogo a molestie, intendendo come tali ogni comportamento

aggressivo, ostile e denigratorio diretto verso una persona, fisicamente o psicologicamente persecutorio, caratterizzato da ripetizione, protratto e sistematico, suscettibile di creare un ambiente non rispettoso, umiliante e lesivo dell'integrità psicofisica della persona. Sono esempi di molestie i seguenti comportamenti:

- la creazione di un ambiente di lavoro intimidatorio, ostile o di isolamento nei confronti dei singoli o gruppi di lavoratori;
- comportamenti lesivi della professionalità quali la ingiustificata interferenza con l'esecuzione di prestazioni lavorative altrui;
- comportamenti lesivi dell'immagine della persona;

È vietata qualsiasi forma di violenza o molestia o sessuale o riferita alle diversità personali e culturali. Sono considerate come tali:

- subordinare qualsiasi decisione di rilevanza per la vita lavorativa del
- destinatario all'accettazione di favori sessuali o alle diversità personali e culturali;
- indurre i propri collaboratori a favori sessuali mediante l'influenza del proprio ruolo;
- proporre relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento;
- alludere a disabilità e menomazioni fisiche o psichiche o a forme di diversità culturale, religiosa o di orientamento sessuale.

5.3 ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE O STUPEFACENTI

È politica della Goglio impegnarsi nel realizzare e mantenere un ambiente di lavoro sicuro, sano e produttivo per tutti il Personale di Goglio.

Goglio riconosce che l'abuso (o l'uso improprio) di alcool, droghe ed altre sostanze consimili da parte dei propri dipendenti e/o collaboratori condiziona negativamente il loro dovere di una efficiente prestazione di lavoro e può avere serie conseguenze dannose per loro stessi, sulla sicurezza, efficienza e produttività degli altri dipendenti e della Società.

È fatto divieto di detenere, consumare, offrire o cedere a qualsiasi titolo sostanze stupefacenti o di analogo effetto, nel corso della prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro;

5.4 FUMO

Il fumo è dannoso non solo per chi ne fa uso, ma compromette anche la salute e la sicurezza dell'ambiente di lavoro. Per questo motivo, è fatto divieto di fumare all'interno delle sedi Goglio al fine di tutelare la salubrità dei luoghi di lavoro, nel rispetto delle persone che vi operano.

Goglio favorisce iniziative volontarie rivolte alle persone che intendono dissuadere dal fumo e terrà in particolare considerazione la condizione di

chi avverte disagio fisico per l'eventuale presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il "fumo passivo" sul proprio posto di lavoro.

6

Trasparenza delle contabilità e controlli interni

6.1 TRASPARENZA DELLA CONTABILITA'

La Società condanna qualsiasi comportamento, da chiunque posto in essere, volto ad alterare la chiarezza, la correttezza e la veridicità dei dati e delle informazioni contenute nei bilanci, nelle relazioni o nelle altre comunicazioni sociali previste per legge, dirette ai soci, al pubblico e alla società incaricata della revisione contabile. Tutti i soggetti chiamati alla formazione dei suddetti atti sono tenuti a verificare, con la dovuta diligenza, la correttezza dei dati e delle informazioni che saranno recepite per la redazione degli atti sopra indicati. Tutte le poste di bilancio, la cui determinazione e quantificazione presuppone valutazioni discrezionali delle Funzioni/Direzioni preposte, devono essere supportate da idonea documentazione e da scelte legittime, condivise e in ogni tempo sostenibili.

È vietata ogni tipo di operazione societaria suscettibile di cagionare un danno ingiusto ai creditori. È vietato porre in essere qualsiasi comportamento volto a cagionare una lesione all'integrità del patrimonio sociale. È altresì vietato compiere qualsiasi atto, simulato o fraudolento, diretto ad influenzare la volontà dei componenti dell'assemblea degli azionisti per ottenere una deliberazione differente da quella che sarebbe stata assunta.

Per ogni operazione è conservata agli atti un'adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole registrazione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento della stessa anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto, al fine di poter procedere, in ogni momento, all'effettuazione di controlli che attestino le caratteristiche e le motivazioni dell'operazione ed individuino chi ha autorizzato, effettuato, registrato, verificato l'operazione stessa. E' compito delle Persone di Goglio far sì che la documentazione sia facilmente rintracciabile e ordinata secondo criteri logici.

Le Persone di Goglio che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui

le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al proprio superiore o al proprio referente.

6.2 CONFLITTO D'INTERESSI

Il management e i dipendenti di Goglio sono tenuti a evitare tutte le situazioni e tutte le attività in cui si può manifestare un conflitto con gli interessi dell'azienda o che possono interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'impresa e nel pieno rispetto dei principi e dei contenuti del Codice o, in senso generale, di adempiere esattamente alle funzioni e responsabilità ricoperte. Ogni situazione che possa costituire o determinare un conflitto di interesse deve essere tempestivamente comunicata al superiore in posizione manageriale, o all'organo del quale si è parte, e all'Organismo di Vigilanza. Parimenti, il soggetto coinvolto si astiene tempestivamente dall'intervenire nel processo operativo/decisionale e il superiore in posizione manageriale o l'organo:

- individua le soluzioni operative atte a salvaguardare, nel caso specifico, la trasparenza e la correttezza dei comportamenti nello svolgimento delle attività;
- trasmette agli interessati - e per conoscenza al proprio superiore gerarchico, nonché all'Organismo di Vigilanza - le necessarie istruzioni scritte;
- archivia la documentazione ricevuta e trasmessa.

6.3 CONTROLLI INTERNI

E' politica della GOGLIO diffondere a tutti i livelli una cultura caratterizzata dalla consapevolezza dell'esistenza dei controlli e dalla assunzione di una mentalità orientata all'esercizio del controllo. L'attitudine verso i controlli deve essere positiva per il contributo che questi danno al miglioramento dell'efficienza.

Per controlli interni si intendono tutti gli strumenti necessari o utili a indirizzare, gestire e verificare le attività dell'impresa con l'obiettivo di assicurare il rispetto delle leggi e delle procedure aziendali, gestire efficientemente le attività e fornire dati contabili e finanziari accurati e completi.

La responsabilità di realizzare un sistema di controllo interno efficace è comune a ogni livello della struttura organizzativa; conseguentemente tutti i dipendenti, nell'ambito delle funzioni svolte, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.

Nell'ambito delle loro competenze, i dirigenti sono tenuti a essere partecipi del sistema di controllo aziendale e a farne partecipi i loro dipendenti e/o collaboratori.

Ognuno deve sentirsi custode responsabile dei beni aziendali (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta. Nessuna Persona di Goglio può fare uso improprio di beni e delle risorse Goglio o permettere ad altri di farlo.

7

Salute sicurezza e ambiente

7.1 SALUTE E SICUREZZA

Goglio promuove la tutela della salute e sicurezza dei lavoratori, dell'ambiente e della incolumità pubblica, confermando il massimo impegno nel garantire che le attività siano condotte in conformità agli accordi e agli standard internazionali e alle leggi, ai regolamenti, alle pratiche amministrative e alle politiche nazionali dei Paesi in cui opera. La gestione operativa deve fare riferimento a criteri avanzati di salvaguardia ambientale perseguendo il miglioramento continuo delle condizioni di salute e di sicurezza sul lavoro e di protezione ambientale.

Le Persone di Goglio, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano attivamente al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e dell'incolumità pubblica e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

La ricerca e l'innovazione tecnologica devono essere dedicate in particolare alla promozione di prodotti e processi sempre più compatibili con l'ambiente e caratterizzati da una sempre maggiore attenzione alla sicurezza e alla salute degli operatori nel rispetto della legislazione vigente.

I dipendenti Goglio, nell'ambito delle proprie mansioni, partecipano al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza nei confronti di se stessi, dei colleghi e dei terzi.

Goglio chiede inoltre la stretta e rigorosa osservanza delle misure antinfortunistiche ai terzi che operano nelle sue strutture e si assicura che coloro che vi accedono dispongano delle corrette informazioni in materia di sicurezza e siano adeguatamente equipaggiati per eseguire in modo sicuro le loro mansioni all'interno degli ambienti Goglio.

7.2 POLITICA AMBIENTALE

Goglio è impegnata nella riduzione dell'impatto ambientale delle proprie attività operative, attraverso obiettivi e azioni precise che riguardano i seguenti aspetti:

- Rispetto della legislazione nazionale e internazionale in tema ambientale
- Cura dell'ambiente circostante.
- Garanzia che tutte le operazioni produttive siano eseguite con un'adeguata protezione ambientale; in particolare, vengono presi in considerazione suolo, aria, acqua, energia, rifiuti e rumore.
- Miglioramento continuo dell'efficienza degli impianti attraverso l'adozione delle materie prime più idonee e delle più moderne tecnologie che possano assicurare un risparmio energetico: abbattimento delle emissioni, adozione di impianti di cogenerazione per la produzione di energia elettrica, riutilizzo nei processi produttivi di materie prime recuperate, ecc.)
- Formazione adeguata a tutti i dipendenti sulla consapevolezza ambientale e la gestione delle risorse
- Partecipazione a strumenti di certificazione internazionale in tema di sostenibilità ambientale.
- Sensibilizzazione dei clienti circa il risparmio di risorse attraverso l'offerta di prodotti imballaggio eco sostenibili.

La politica ambientale Goglio costituisce una parte della politica generale in materia di qualità, sicurezza alimentare, salute, sicurezza e ambiente del Gruppo. La predetta politica è resa pubblica e soggetta a revisione e aggiornamento su base triennale.

8

Riservatezza

8.1 RISERVATEZZA DELLE INFORMAZIONI, DEI DATI PERSONALI E DOCUMENTI

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da una Persona di Goglio in relazione al proprio impiego, è strettamente di proprietà di Goglio medesima.

I Destinatari non possono usare tali informazioni a proprio vantaggio o a vantaggio dei propri familiari, dei conoscenti e, in generale, dei terzi.

Pertanto è necessario prestare una particolare attenzione a non divulgare informazioni privilegiate e ad evitare ogni uso improprio di tali informazioni.

Fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti, è obbligo delle Persone di Goglio assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze per ciascuna notizia appresa in ragione della propria funzione lavorativa.

Le informazioni e/o qualunque altro genere di notizie, dati o documenti che abbiano il carattere di riservatezza, poiché connesse agli atti ed alle operazioni proprie di ciascuna mansione o responsabilità, non devono essere divulgate, né usate, e tanto meno comunicate, senza specifica autorizzazione.

8.2 PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI

Goglio si impegna a proteggere le informazioni relative alle proprie Persone e ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni d'affari, e ad evitare ogni uso improprio di queste informazioni.

Goglio intende garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti.

Il trattamento dei dati personali deve avvenire in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, sono raccolti e registrati solo dati necessari per scopi determinati, espliciti e legittimi.

La conservazione dei dati avverrà per un periodo di tempo non superiore a quello necessario agli scopi della raccolta.

Goglio si impegna inoltre ad adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, al fine di evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti.

8.3 TECNOLOGIA

I sistemi e l'attrezzatura informatici di Goglio non devono mai essere utilizzati per imprese esterne, attività illecite, gioco d'azzardo o pornografia. Non è consentito scaricare o salvare contenuti o programmi illegali o inopportuni da Internet sul proprio computer aziendale.

I dipendenti devono utilizzare sempre software in licenza in conformità con le condizioni del relativo contratto di licenza in essere. Non è consentito vendere, trasferire o altrimenti mettere a disposizione di qualsiasi persona non autorizzata software o documentazione relativa concessa in licenza alla Società o di sua proprietà.

Alle Persone di Goglio è vietato:

- condividere username o password;
- accedere, scaricare, creare o inoltrare e-mail, documenti o immagini offensivi o che causino disagio in altre persone;
- installare o utilizzare hardware o software su nessuno dei sistemi delle Società se non specificamente approvato dal team informatico.

9

Attuazione del codice etico

9.1 AMBITO DI APPLICAZIONE E STRUTTURE DI RIFERIMENTO

GOGGLIO è impegnata ad assicurare :

- la nomina, da parte del Consiglio di Amministrazione, di un Organismo di Vigilanza deputato al controllo del funzionamento e del rispetto dei processi organizzativi e dei principi contenuti nel Codice Etico;
- la diffusione del Codice presso i Destinatari;
- un adeguato programma di formazione e sensibilizzazione continua sulle problematiche attinenti al Codice;
- l'approfondimento e l'aggiornamento del Codice al fine di adeguarlo all'evoluzione della sensibilità civile e delle normative di rilevanza per il Codice stesso;
- la messa a disposizione di ogni possibile strumento conoscitivo e di chiarimento circa l'interpretazione e l'attuazione delle norme contenute nel Codice;
- lo svolgimento di verifiche in ordine ad ogni notizia di violazione delle norme del Codice di riferimento;
- la valutazione dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle norme di riferimento.

I principi e i contenuti del Codice si applicano alle Persone e alle attività di Goglio.

I rappresentanti indicati da Goglio negli organi sociali delle partecipate, nei consorzi e nelle joint-venture promuovono i principi e i contenuti del Codice negli ambiti di rispettiva competenza.

Compete in primo luogo agli amministratori e al management dare concretezza ai principi e ai contenuti del Codice, facendosi carico delle responsabilità verso l'interno e verso l'esterno e rafforzando la fiducia, la coesione e lo spirito di gruppo, e inoltre rappresentare con il proprio comportamento un esempio per i propri collaboratori e indirizzarli all'osservanza del Codice nonché sollecitare gli stessi a formulare interrogativi e suggerimenti in merito alle singole disposizioni.

Per la piena osservanza del Codice, ciascuna Persona potrà rivolgersi, anche

direttamente, all'Organismo di Vigilanza.

9.2 OBBLIGHI DI CONOSCENZA E SEGNALAZIONE DI POSSIBILI VIOLAZIONI

Il Codice è messo a disposizione delle Persone di Goglio in conformità alle norme applicabili ed è inoltre consultabile nei siti internet e intranet di Goglio SpA e delle società controllate.

Ad ogni Persona di Goglio viene chiesta la conoscenza delle norme contenute nel Codice e delle norme di riferimento che regolano l'attività svolta nell'ambito della sua funzione. I Destinatari hanno l'obbligo di:

- astenersi da comportamenti contrari a tali norme;
- selezionare accuratamente, per quanto di competenza, i propri collaboratori e indirizzarli al pieno rispetto del Codice;
- richiedere ai terzi con i quali Eni entra in relazioni la conferma di aver preso conoscenza del Codice;
- rivolgersi ai propri superiori e/o referenti, in caso di necessità di chiarimenti sulle modalità di applicazione delle stesse;
- segnalare tempestivamente nel rispetto della modalità operative e delle procedure esistenti:
 - o qualsiasi notizia, di diretta rilevazione o riportata da altri, in merito a possibili loro violazioni delle norme contenute nel Codice;
 - o qualsiasi richiesta gli sia stata rivolta di violare tali norme;
 - o collaborare con l'Organismo di Vigilanza e con tutte le strutture deputate a verificare le possibili violazioni;
 - o adottare misure correttive immediate quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione.

Fermo restando che non potrà condurre indagini personali o riportare le notizie ad altri se non ai propri superiori, o all'organo del quale è parte, e all'Organismo di Vigilanza, se dopo la segnalazione della notizia di una possibile violazione la Persona ritiene di aver subito ritorsioni, potrà rivolgersi direttamente all'Ordine di Vigilanza.

9.3 GARANTE DEL CODICE ETICO

Il Codice Etico rappresenta, tra l'altro, un principio generale non derogabile del Modello di organizzazione, gestione e controllo adottato da Goglio SpA ai sensi della disciplina italiana della "responsabilità degli enti per gli illeciti amministrativi dipendenti da reato" contenuta nel decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231.

Le funzioni di garante del Codice Etico sono svolte dall'Organismo di Vigilanza di Goglio SpA (l'"OdV").

All'OdV è assegnato il compito di:

- promuovere e facilitare l'attuazione del Codice Etico e l'emanazione di procedure di riferimento; proporre alle competenti strutture interne le iniziative utili per la maggiore diffusione e conoscenza del Codice anche al fine di evitare il ripetersi di violazioni accertate;
- esaminare le notizie di possibili violazioni del Codice, promuovendo le verifiche più opportune; intervenire, anche su segnalazione delle Persone di Goglio, nei casi di notizie di possibili violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite dalla Persona a seguito della segnalazione di notizie;
- comunicare alle strutture competenti i risultati delle verifiche rilevanti per l'adozione di eventuali provvedimenti sanzionatori; informare le strutture di linea/area competenti dei risultati delle verifiche rilevanti per l'assunzione delle misure opportune.

Ogni flusso informativo destinato all'OdV può essere indirizzato alla casella di posta elettronica: odv@goglio.it. In alternativa, quale ulteriore canale di segnalazione può essere utilizzato l'indirizzo email gogliowhistleblowing@gmail.com

9.4 VALORE CONTRATTUALE

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle

obbligazioni contrattuali di tutte le Persone di Goglio ai sensi e per gli effetti della legge applicabile.

La violazione dei principi e dei contenuti del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro, e comportare il risarcimento dei danni dalla stessa derivanti.