GKSD ENGINEERING DEVELOPMENT & CONSTRUCTION S.R.L.

CODICE ETICO

VERSIONE APPROVATA DAL CONSIGLIO DI AMMINISTRAZIONE	DATA DELLA DELIBERA
I	23 giugno 2026

INDICE

ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI 3

1. INTRODUZIONE 5

1.1. Premessa 5

1.2. Ambito di applicazione 5

2. VALORI DELLA SOCIETÀ 5

2.1. Premessa 5

2.2. Sviluppo sostenibile e cooperazione con la comunità 6

2.3. Rispetto e valorizzazione delle persone 6

2.4. Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori 6

2.5. Soddisfazione del cliente e qualità nell'erogazione dei servizi 6

2.6. Salvaguardia ambientale e uso razionale dell'energia 7

2.7. Innovazione e cambiamento 7

2.8. Miglioramento continuo 7

3. CRITERI DI CONDOTTA 7

3.1. Criteri di condotta nelle relazioni con GKSD S.r.l. 7

3.2. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale 8

3.3. Criteri di condotta nelle relazioni con i terzi 11

3.4. Criteri di condotta in materia di ambiente 13

3.5. Criteri di condotta in materia di comunicazioni 13

3.6. Criteri di condotta in materia di Sponsorizzazioni e Liberalità 14

3.7. Criteri di condotta in materia di contabilità, informativa finanziaria e controlli interni 14

4. DIFFUSIONE E VERIFICA SULL'ATTUAZIONE E APPLICAZIONE 15

4.1. Diffusione 15

4.2. Verifica sull'attuazione e applicazione 15

5. CANALI DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI 16

5.1. Canali di segnalazione delle violazioni 16

5.2. Sanzioni 16

ABBREVIAZIONI E DEFINIZIONI

Amministratori	I componenti del Consiglio di Amministrazione.
Collaboratori Esterni	I soggetti esterni che, pur non appartenendo all'organizzazione aziendale della Società, collaborano con la medesima sulla base di rapporti contrattuali, operando in nome e per conto della Società, quali, ad esempio, controparti contrattuali, fornitori di beni e servizi, consulenti esterni, appaltatori, *partners* commerciali e soggetti che agiscono per i fornitori e i *partners*, anche sotto forma di associazione temporanea di imprese, nonché *joint-venture*.
Codice Etico	Il presente codice etico adottato dalla Società.
Consiglio di Amministrazione	Il consiglio di amministrazione della Società.
Decreto 231	Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n. 231 – "*Disciplina della responsabilità amministrative delle persone giuridiche, delle società e delle associazioni anche prive di personalità giuridica*" – e successive modifiche e integrazioni.
Decreto Whistleblowing	Il decreto legislativo 10 marzo 2023, n. 24 – "*Attuazione della direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione e recante disposizioni riguardanti la protezione delle persone che segnalano violazioni delle disposizioni normative nazionali*" – attuativo della Direttiva (UE) 2019/1937 del Parlamento Europeo e del Consiglio, del 23 ottobre 2019, riguardante la protezione delle persone che segnalano violazioni del diritto dell'Unione Europea.
Destinatari	I soggetti ai quali si applica il Codice Etico (*vedi* § 1.2.).
Dipendenti	I soggetti aventi con la Società un contratto di lavoro subordinato, parasubordinato o somministrati da agenzie per il lavoro.
Dirigenti	Le persone della Società dotate di competenze professionali e poteri gerarchici e funzionali, commisurati all'incarico conferito, che mettono in atto le direttive degli Amministratori, svolgendo anche compiti di direzione e vigilanza riguardo all'attività dei Dipendenti e degli altri lavoratori comunque soggetti alla direzione e alla vigilanza dei Dirigenti.
GKSD Engineering o Società	GKSD Engineering Development & Construction S.r.l., società di diritto italiano con socio unico, soggetta a direzione e coordinamento di GKSD S.r.l., capitale sociale: Euro 1.000.000 i.v., costituita in data

	30 settembre 2021, con sede legale in Milano (MI) Via Senato 12, CAP 20121 e codice fiscale e partita IVA n. 12028510969.
Gruppo GKSD	Il gruppo di società di cui sono parte, tra le altre, GKSD Engineering e GKSD S.r.l., controllante della Società.
Liberalità	Le erogazioni di donazioni, sovvenzioni e contributi di beneficenza aventi natura e finalità culturali, sociali o ambientali, non direttamente connesse all'attività di *business* della Società.
Modello 231	Il modello organizzativo adottato dalla Società ai sensi degli artt. 6, comma 1, lett. a) e ss. del Decreto 231.
Organismo di Vigilanza	L'organismo della Società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo, avente il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello 231, e di curarne il relativo aggiornamento, di cui all'art. 6, comma 1, lett. b) del Decreto 231.
Personale	I Dipendenti e i Dirigenti.
Procedure	Il sistema di *policy* – compresa la Policy Anticorruzione adottata dalla Società – procedure, istruzioni operative, protocolli, condizioni contrattuali e controlli interni adottati dalla Società, aventi quale finalità quella di garantire un'adeguata trasparenza e conoscibilità dei processi decisionali e finanziari, nonché dei comportamenti che devono essere tenuti dai Destinatari.
Pubblica Amministrazione	La Pubblica Amministrazione, gli Enti Pubblici, l'Autorità Pubblica di Vigilanza e/o i soggetti ad essi assimilati dello Stato italiano, delle Comunità Europee e degli Stati esteri, ovvero qualsiasi altra persona giuridica che svolga attività legislativa, giurisdizionale o amministrativa.
Sponsorizzazioni	Le attività di finanziamento di attività, eventi o iniziative a scopo promozionale, finalizzate a valorizzare la visibilità e la reputazione della Società.
Stakeholders	Tutti i soggetti, pubblici o privati, italiani e stranieri, individui, aziende, istituzioni, tra cui clienti, Collaboratori Esterni, istituzioni, associazioni di categoria, rappresentanze sindacali e comunità dei territori interessati che interagiscano, a qualsiasi titolo, con la Società o che siano portatrici di un interesse nelle attività svolte dalla medesima.

1. INTRODUZIONE

1.1. Premessa

GKSD Engineering Development & Construction S.r.l. è una società di diritto italiano con socio unico, soggetta a direzione e coordinamento di GKSD S.r.l., capitale sociale: Euro 1.000.000 i.v., costituita in data 30 settembre 2021, con sede legale in Milano (MI) Via Senato 12, CAP 20121 e codice fiscale e partita IVA n. 12028510969. La Società opera nell'ambito del Gruppo GKSD e opera in Italia e all'estero nei settori dell'ingegneria, delle costruzioni e dello sviluppo immobiliare, svolgendo attività di progettazione, direzione lavori, *project management*, *contract management*, *construction management*, *procurement* e consulenza tecnica specialistica, prevalentemente operando quale *general contractor* ed avvalendosi del supporto di imprese e professionisti terzi.

La Società è interamente controllata da GKSD S.r.l., società di diritto italiano, con sede legale in Milano (MI) Via Senato 12, CAP 20121 e codice fiscale e partita IVA n. 11451170960, priva di dipendenti e capogruppo del Gruppo GKSD, nell'ambito del quale svolge, principalmente, attività di direzione e coordinamento nei confronti delle relative controllate, tra le quali, la Società.

Il Codice Etico – che costituisce parte del Modello 231 – è lo strumento predisposto dalla Società per definire l'insieme dei valori di etica e di cultura aziendale che la Società riconosce, accetta e condivide, nonché l'insieme delle responsabilità che la stessa assume nei rapporti interni ed esterni.

L'osservanza dei contenuti del Codice Etico da parte dei Destinatari è, pertanto, di importanza fondamentale per il buon funzionamento, l'affidabilità e la reputazione della Società.

Le regole di condotta previste dal Codice Etico sono inderogabili e devono trovare costante e integrale applicazione.

1.2. Ambito di applicazione

L'integrità morale e l'osservanza delle norme (legislative, regolamentari, procedurali, ecc.) costituiscono un dovere per tutti coloro che lavorano, o più in generale, che operano, a qualunque titolo, direttamente o indirettamente, per la Società.

L'insieme dei valori e delle regole comportamentali enunciate nel Codice Etico devono ispirare e guidare l'attività di tutti i Destinatari.

In particolare, il Codice Etico si applica ai seguenti Destinatari:

- Amministratori, componenti degli organi sociali e, se nominato, dell'Organismo di Vigilanza,
- Dipendenti,
- Dirigenti e
- Collaboratori Esterni.

2. VALORI DELLA SOCIETÀ

2.1. Premessa

Al fine di perseguire i propri obiettivi, i principi fondamentali su cui la Società orienta la propria strategia e cultura aziendale sono i seguenti:

(i) lo sviluppo sostenibile e la cooperazione con la comunità;

(ii) il rispetto e la valorizzazione delle persone;

(iii) la sicurezza dell'ambiente di lavoro e la salute dei lavoratori;

(iv) la soddisfazione del cliente e la qualità nell'erogazione dei servizi;

(v) la salvaguardia ambientale e l'uso razionale dell'energia;

(vi) l'innovazione e il cambiamento;

(vii) il miglioramento continuo.

2.2. Sviluppo sostenibile e cooperazione con la comunità

Tutte le attività della Società sono svolte nella consapevolezza della responsabilità sociale verso i propri Stakeholders.

La Società adotta, pertanto, una strategia di crescita che persegue, oltre all'incremento del valore economico dell'impresa, anche l'obiettivo dello sviluppo sostenibile, sociale e ambientale.

In particolare, la Società contribuisce al benessere economico della comunità del territorio in cui si trova ad operare, anche sostenendo iniziative sociali e culturali.

2.3. Rispetto e valorizzazione delle persone

La Società, consapevole che il principale fattore di successo di ogni impresa è costituito dalle persone, fonda la propria cultura aziendale sul rispetto e la valorizzazione del Personale, promuovendo il coinvolgimento nel perseguimento del successo sostenibile e riconoscendo il contributo professionale di ognuno in un contesto di lealtà, fiducia reciproca e collaborazione.

La Società valorizza le competenze professionali attraverso un'attività di formazione e crescita, dando risalto ai talenti e investendo nel potenziale del Personale.

La cultura aziendale è altresì basata sul valore della condivisione, dello scambio di idee e del confronto tra le persone, per creare quella fondamentale sinergia che caratterizza il lavoro di squadra e dà origine a risultati di eccellenza.

2.4. Sicurezza dell'ambiente di lavoro e salute dei lavoratori

La Società considera la tutela della salute e della sicurezza dei lavoratori una priorità assoluta.

Per tale ragione, la Società si impegna al rispetto delle norme vigenti in materia e a migliorare costantemente le condizioni di lavoro.

La Società promuove, inoltre, l'integrazione della sicurezza in ogni attività aziendale e incoraggia un forte senso di responsabilità da parte di tutto il Personale, a ogni livello, nello svolgimento delle proprie mansioni.

2.5. Soddisfazione del cliente e qualità nell'erogazione dei servizi

Nel proprio ambito operativo, la Società attribuisce massima importanza alla soddisfazione del cliente, inteso in senso ampio come chiunque utilizzi, direttamente o indirettamente, i servizi o le prestazioni offerte.

A ciò si collega l'obiettivo di garantire il più elevato livello di qualità dei servizi, da intendersi anch'essi in senso estensivo, includendo ogni attività connessa o correlata alle prestazioni erogate dalla Società.

Il raggiungimento di tali finalità può avvenire con diverse modalità, ma richiede sempre il rigoroso rispetto degli *standard* metodologici, qualitativi e operativi previsti dalla normativa applicabile. L'osservanza di tali norme rappresenta quindi un presupposto imprescindibile per ogni attività svolta dalla Società.

2.6. Salvaguardia ambientale e uso razionale dell'energia

In linea con un modello di sviluppo sostenibile e rispettoso del territorio e dell'ambiente, la Società organizza e gestisce i propri processi tenendo conto dei principi di tutela ambientale, efficienza e responsabilità.

A tal fine, la Società adotta sistemi volti a individuare, monitorare e controllare gli impatti ambientali generati dalle proprie attività, promuovendo soluzioni orientate alla loro progressiva riduzione.

La Società si impegna, inoltre, a utilizzare in modo razionale ed efficiente le risorse energetiche, favorendo pratiche e tecnologie che contribuiscano alla prevenzione dell'inquinamento, al contenimento dei consumi e alla valorizzazione di uno sviluppo equilibrato e duraturo.

2.7. Innovazione e cambiamento

La Società opera in una realtà socioeconomica in continua evoluzione, in cui l'innovazione e il cambiamento, intesi come positiva evoluzione verso soluzioni migliori, diventano aspetti fondamentali per affrontare le sfide del mercato all'insegna dell'efficienza e della competitività.

2.8. Miglioramento continuo

La Società considera il miglioramento continuo dei propri processi e sistemi un presupposto essenziale sia per consolidare e accrescere la propria posizione in un contesto competitivo, sia per rispondere in modo efficace e tempestivo alle esigenze, in costante evoluzione, degli Stakeholders.

Tale impegno si traduce nella ricerca costante di soluzioni organizzative, operative e tecnologiche che accrescano l'efficienza, la qualità delle prestazioni e la capacità della Società di creare valore nel lungo periodo.

3. CRITERI DI CONDOTTA

3.1. Criteri di condotta nelle relazioni con GKSD S.r.l.

La Società si impegna a mantenere un sistema di *governance* conforme a quanto previsto dalle disposizioni vigenti e allineato alle *best practice* in materia di trasparenza.

Il sistema di *governance* adottato dalla Società è orientato al rispetto della normativa vigente, al controllo dei rischi di impresa, alla trasparenza nei confronti del mercato ed al contemperamento degli interessi di tutte le componenti dell'azionariato.

Il modello di *corporate governance* adottato dalla Società è quello dell'amministrazione pluripersonale collegiale, nella quale il Consiglio d'Amministrazione opera per il compimento di qualsiasi atto relativo al conseguimento dell'oggetto sociale.

La Società, pertanto:

- integra la sostenibilità nel proprio sistema di *governance* confermando che il successo sostenibile è un obiettivo primario delle strategie d'impresa in grado di generare valore nel lungo periodo per tutti gli Stakeholders;

- considera di primaria importanza la gestione dei rapporti con gli Stakeholders e impronta il proprio operato alla puntuale osservanza delle leggi, delle regole di mercato e dei principi ispiratori della concorrenza leale;
- si impegna affinché la partecipazione di GKSD S.r.l. – in qualità di controllante (e socio unico) della Società – alle decisioni di competenza di quest'ultima sia diffusa e consapevole. La Società promuove, pertanto, la completezza di informazione nei confronti di GKSD S.r.l. e tutela l'interesse di quest'ultima;
- si impegna altresì a predisporre Procedure finalizzate a prevenire eventi pregiudizievoli e conseguenti impatti negativi sulla situazione aziendale. Queste sono ispirate al Codice Etico e sono predisposte, integrate o modificate in base al contesto in cui opera la Società e secondo le esigenze di quest'ultima.

  La corretta attuazione delle Procedure, in linea con il principio di segregazione delle funzioni, garantisce la possibilità di identificare i soggetti aziendali responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti, i Dirigenti e tutti coloro che intrattengono a qualsiasi titolo rapporti con la Società, nell'ambito delle rispettive competenze e funzioni, sono tenuti alla rigorosa osservanza delle Procedure.

Ogni operazione dovrà quindi essere supportata da adeguata, chiara e completa documentazione da archiviare opportunamente, in modo da consentire in qualsiasi momento il controllo sulle motivazioni, le caratteristiche dell'operazione e la precisa individuazione di chi, nelle diverse fasi, l'ha autorizzata, effettuata, registrata e verificata.

Il rispetto delle indicazioni previste dalle Procedure consente, tra l'altro, di diffondere e stimolare a tutti i livelli aziendali la cultura del controllo della legalità, da intendersi come governo consapevole, che contribuisce al miglioramento dell'efficienza e trasparenza gestionale e costituisce uno strumento di supporto all'azione manageriale.

3.2. Criteri di condotta nelle relazioni con il Personale

La Società considera fondamentale mettere in atto iniziative che permettano di valorizzare e accrescere le competenze, la creatività e la partecipazione attiva del Personale, per aumentarne la motivazione e favorirne la crescita professionale e la realizzazione individuale.

La stessa, pertanto:

- riconosce nelle prestazioni di lavoro e nelle potenzialità professionali i criteri determinanti per gli sviluppi retributivi e di carriera;
- attua delle politiche di selezione, assunzione, formazione, gestione, sviluppo e retribuzione improntate a criteri di merito e di competenza, con valutazione esclusivamente professionale, senza discriminazione alcuna;
- vieta ogni forma di discriminazione, in particolare se basata su ragioni di razza, nazionalità, sesso, età, disabilità fisiche, orientamenti sessuali, opinioni politiche o sindacali, indirizzi filosofici o convinzioni religiose;
- censura e si impegna a perseguire qualsiasi tipo di molestia sui luoghi di lavoro, assumendo quali principi di svolgimento del proprio ruolo imprenditoriale la tutela delle condizioni di

lavoro e la protezione dell'integrità psico-fisica del lavoratore, nel rispetto della sua personalità morale, approntando gli accorgimenti necessari affinché questa non subisca illeciti condizionamenti o indebiti disagi;

- gestisce le proprie attività nel pieno rispetto delle normative vigenti in materia di impiego di lavoratori, di obblighi contributivi, retributivi, fiscali e assicurativi, di prevenzione e protezione dagli infortuni e di sicurezza sul lavoro;
- si impegna a diffondere e consolidare la cultura della sicurezza sul lavoro e a sviluppare la consapevolezza dei rischi, utilizzando le risorse necessarie per garantire la sicurezza e la salute dei Dipendenti, ma anche dei clienti e in genere, delle collettività in cui opera;
- si attende e richiede che il Personale collabori affinché sia mantenuto e perseguito un clima di rispetto della dignità, dell'onore e della reputazione di ciascuno e richiede che ciascun Dipendente contribuisca personalmente a mantenere un ambiente di lavoro rispettoso della sensibilità altrui.

Nell'ambito delle proprie funzioni, ogni Dipendente è tenuto a rispettare le norme (legali, regolamentari e procedurali) applicabili in ragione della mansione svolta.

In nessun caso e per alcuna ragione, la Società accetta condotte integranti reato commesse dal Personale nell'esercizio delle proprie mansioni. Tali condotte costituiscono, infatti, fonte di responsabilità disciplinare e sono perseguite in qualunque circostanza, a prescindere dal fatto che, nelle intenzioni dell'agente, vi fosse l'obiettivo di arrecare beneficio alla Società.

Il Personale:

- ha quindi l'onere di acquisire, con diligenza, la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni;
- ha l'obbligo di partecipare alle attività formative o di aggiornamento proposte dalla Società (*vedi* § 4.1.);
- è tenuto a partecipare al processo di prevenzione dei rischi, di salvaguardia dell'ambiente e di tutela della salute e della sicurezza propria, dei colleghi e dei terzi;
- deve osservare scrupolosamente e senza eccezioni i generali principi di diligenza, onestà, buona fede e fedeltà, nonché le prescrizioni comportamentali previste nei contratti collettivi e nelle Procedure, oltre che – evidentemente – nel Codice Etico.

Al Personale, nell'ambito dello svolgimento delle proprie mansioni, è fatto altresì divieto di:

- sollecitare e/o accettare promesse o versamenti di somme di denaro, beni in natura o altre utilità, benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere, esulanti dalla normale cortesia relazionale o, comunque, di natura illecita, o di valore rilevante o, in ogni caso, di natura o entità tale da far ritenere che l'attività o le decisioni del dipendente siano condizionate dall'erogazione o promessa di tale utilità;
- utilizzare risorse o beni dell'azienda, né utilizzare o diffondere informazioni riservate, per fini o interessi personali o di terzi, o comunque estranei a quelli della Società.

Salvo l'adempimento degli obblighi normativi di segnalazione, comunicazione, informazione o divulgazione (eventualmente) previsti (e nei limiti di questi), al Personale è imposto, nei riguardi di

qualunque soggetto che opera per la Società, il dovere di riservatezza in merito alle informazioni, ai dati e ai documenti di qualsivoglia natura relativi alla Società e/o alla rispettiva attività, in qualunque modo ricevuti, comunicati o acquisiti. Nel caso, è altresì obbligo del Personale rispettare gli ulteriori vincoli di riservatezza, opponibili anche nel contesto dell'organizzazione aziendale, conseguenti allo svolgimento di specifici incarichi ovvero derivanti dalla tipologia dei dati trattati.

Inoltre, la Società:

- vieta l'abuso di sostanze alcoliche o stupefacenti e chiunque presti le proprie mansioni sotto l'influenza di sostanze alcoliche, stupefacenti, o di analogo effetto, è ritenuto responsabile per qualunque violazione commessa in detto stato;
- prevede che i beni utilizzati dalla Società, anche di proprietà di terzi (in particolare, gli immobili e le attrezzature situate nei luoghi di lavoro), siano adoperati esclusivamente per ragioni di servizio.

  In ogni caso è vietato utilizzare beni aziendali, anche di proprietà di terzi, per finalità contrarie a norme imperative, all'ordine pubblico e al buon costume, nonché per commettere reati;
- prevede che il Personale sia tenuto a salvaguardare il patrimonio aziendale, compresi i beni (mobili e immobili) di proprietà di terzi in uso alla Società, custodendo con diligenza le risorse tecnologiche, i supporti informatici e le attrezzature, nonché le informazioni e il *know-how* della Società.

  Ognuno è responsabile della protezione delle risorse a lui affidate e avrà il dovere di informare tempestivamente la Società di eventuali eventi dannosi (quali, ad esempio, perdita, furto, danneggiamento, ecc.).

Le attività della Società richiedono l'acquisizione, la conservazione, il trattamento, la comunicazione e la diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti a negoziazioni, procedimenti amministrativi, operazioni finanziarie, *know how*, ecc.

Le banche dati della Società possono contenere altresì dati personali, riferiti in particolare al Personale, protetti dalla normativa a tutela della *privacy* ai sensi del Regolamento UE 2016/679, nonché dalla normativa nazionale di cui al d.lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Si richiama, pertanto, l'obbligo di assicurare la riservatezza richiesta dalle circostanze rispetto ad ogni notizia che sia appresa in ragione della propria funzione lavorativa, nonché di rispettare la normativa in materia di *privacy* sopra citata.

La Società si impegna a proteggere le informazioni relative al Personale generate o acquisite nell'ambito dei singoli rapporti di lavoro e a porre in essere gli accorgimenti necessari ad evitare ogni accesso non autorizzato o uso improprio di queste informazioni.

E ancora, il Personale ha facoltà di effettuare investimenti, condurre affari o altre attività, al di fuori di quelle svolte nell'interesse della Società, a condizione che si tratti di attività lecite e fermo il rispetto degli obblighi assunti nelle rispettive qualità. In particolare:

- deve essere evitata qualunque situazione di conflitto di interessi tra attività economiche personali o familiari e mansioni aziendali svolte, assicurando altresì la trasparenza e la correttezza sostanziale e procedurale delle operazioni;

- nello svolgimento delle proprie attività, il Personale è tenuto, all'insorgere di un interesse proprio, attuale o potenziale, a darne tempestiva comunicazione all'Organismo di Vigilanza, al quale compete la valutazione in ordine alla sussistenza di eventuali conflitti di interesse, incompatibilità o situazioni di pregiudizio, astenendosi nel frattempo dal porre in essere qualsiasi condotta riconducibile alla situazione comunicata;
- il Personale è tenuto altresì ad astenersi dall'avvantaggiarsi personalmente di opportunità di affari di cui siano venuti a conoscenza nello svolgimento delle proprie funzioni.

3.3. Criteri di condotta nelle relazioni con i terzi

Ciascuno dei Destinatari, nei rapporti con terzi:

- si impegna ad agire in conformità ai principi dettati dal Codice Etico, mantenendo un contegno decoroso e conforme agli *standard* comuni alle aziende delle dimensioni e del rilievo della Società;
- è tenuto ad evitare le situazioni in cui possa manifestarsi conflitto tra gli interessi propri e quelli della Società, nonché ogni altra condizione che possa interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni, nel migliore interesse della Società e nel rispetto dei principi e dei contenuti del Codice Etico;
- è tenuto, con la propria condotta, a contribuire alla salvaguardia della reputazione della Società, sia nei luoghi di lavoro che al di fuori di essi.

Ove dette situazioni/condizioni non possano essere altrimenti evitate, il Destinatario coinvolto, fermo il rispetto della normativa applicabile (legale, regolamentare o negoziale), dovrà sospendere o concludere i propri rapporti con la Società.

In nessun caso, i Destinatari, agendo in nome, per conto o nell'interesse della Società, possono offrire o accettare omaggi o ospitalità, somme di denaro, beni o altre utilità, regali o vantaggi che, per entità o natura, possano essere interpretati, da un osservatore terzo e imparziale, come eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia professionale o comunque volti ad influenzare in modo improprio una decisione o un'attività altrui.

Gli stessi, inoltre, anche ove rientranti nei normali ambiti della cortesia relazionale, devono essere adeguatamente documentati e motivati.

Inoltre, con particolare riferimento alla gestione dei rapporti con:

- i Collaboratori Esterni:

  (i) le attività di selezione e gestione di questi ultimi devono essere improntate alla massima correttezza, imparzialità e trasparenza e fondate esclusivamente sulla qualità ed economicità dell'offerta o delle prestazioni fornite dai Collaboratori Esterni, nel rispetto sia del Codice Etico sia delle norme di legge applicabili;

  (ii) questi, oltre a possedere (e mantenere per l'intero periodo di vigenza del rapporto negoziale) i requisiti di onorabilità, professionalità e tecnico-economici previsti in ragione dell'oggetto della *partnership* da attuare/del bene o del servizio da erogare, sono tenuti ad assumere l'obbligo di rispettare il Codice Etico nonché il Modello 231, oltre alle Procedure da questo richiamate. In assenza, il rapporto contrattuale con il potenziale Collaboratore Esterno non può essere instaurato, mentre la violazione del Codice Etico

nonché del Modello 231 o delle altre regole comportamentali, come anche la presentazione di documenti, o dichiarazioni false o comunque non veritiere, comporta l'applicazione di sanzioni negoziali in capo al Collaboratore Esterno, rapportate alla violazione commessa, a prescindere dall'applicazione e/o dalla natura di altre sanzioni irrogabili da soggetti terzi, pubblici o privati;

(iii) la Società non deve intrattenere rapporti commerciali con enti, società o soggetti rispetto ai quali – all'esito di verifiche e ricerche, in virtù di fatti acclarati o della sussistenza di altri elementi comunemente ritenuti attendibili – sia accertato, o possa ragionevolmente presumersi, il coinvolgimento in attività illegali, l'origine non legittima delle risorse finanziarie impiegate o l'inaffidabilità imprenditoriale o professionale degli stessi;

(iv) l'attività dei Collaboratori Esterni deve essere rispettosa della normativa in materia di impiego di lavoratori, degli obblighi contributivi, retributivi, fiscali e assicurativi, delle procedure volte a garantire la sicurezza e la salute nei luoghi di lavoro, nonché l'integrità dell'ambiente;

- gli esponenti della Pubblica Amministrazione o soggetti da questi ultimi incaricati:

  (i) la Società prevede che i rapporti con gli esponenti della Pubblica Amministrazione o soggetti da questi ultimi incaricati siano tenuti dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dalle persone da esso delegate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente, delle norme del Codice Etico, nonché dello Statuto della Società, con particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza;

  (ii) la Società vieta ogni comportamento che possa essere interpretato come promessa o offerta di pagamenti, di beni o altre utilità finalizzata a favorire i propri interessi e/o a conseguire vantaggi a scapito della Pubblica Amministrazione.

  A tal fine, a chiunque operi in nome, per conto o nell'interesse della Società, è fatto divieto di offrire, direttamente o attraverso intermediari, somme di denaro, beni in natura o altre utilità o benefici, facilitazioni o prestazioni di altro genere, esulanti la normale cortesia relazionale o, comunque, di entità o valore rilevante, finalizzati ad influenzare l'attività o le decisioni di esponenti della Pubblica Amministrazione o soggetti da questi ultimi incaricati, ovvero a compensare questi di un atto contrario o conforme ai loro doveri d'ufficio;

  (iii) la Società vieta le condotte che un osservatore terzo e imparziale riterrebbe eccedenti le normali pratiche commerciali o di cortesia relazionale o volte ad influenzare in modo improprio una decisione o un'attività, nonché qualsiasi forma di regalo, attribuzione o beneficio a favore di esponenti della Pubblica Amministrazione o soggetti da questi ultimi incaricati o a loro familiari, anche attraverso interposta persona, tale da poter influenzare l'indipendenza di giudizio o da indurre ad assicurare un qualsiasi indebito vantaggio o trattamento di favore alla Società;

  (iv) la Società prevede che, in ogni caso, fermo quanto sopra, le eventuali utilità rientranti nell'ambito delle ordinarie pratiche commerciali o di cortesia relazionale, possono essere offerte previa adeguata documentazione e motivazione;

(v) la Società prevede altresì che, nel caso di comunicazione di dati ed informazioni ad amministrazioni o autorità pubbliche, questi devono essere, per quanto possibile, accurati, completi e veritieri;

(vi) la Società assicura massima disponibilità e collaborazione, anche in sede di ispezioni e verifiche, nonché, se dovuta e/o richiesta, la completa produzione di dati e documentazioni nel rispetto dei principi di trasparenza, completezza e correttezza. La stessa, al contempo, vieta che siano taciute o distorte, o altrimenti alterate, le informazioni che, in base alla normativa vigente, devono essere comunicate;

- le organizzazioni politiche e sindacali:

  (i) la Società prevede che i rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali siano tenuti dal Consiglio di Amministrazione, ovvero dalle persone da esso delegate, nel rispetto del sistema di deleghe e procure vigente, delle norme del Codice Etico, nonché dello Statuto della Società, con particolare riguardo ai principi di imparzialità e indipendenza;

  (ii) la Società vieta a chiunque abbia ad agire in nome, per conto o nell'interesse della medesima, qualsiasi forma di pressione indebita, diretta o indiretta, su esponenti politici o sindacali;

  (iii) la stessa non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti politici, movimenti, comitati e organizzazioni sindacali, a loro rappresentanti e candidati, tranne quelli dovuti in base a normative cogenti.

3.4. Criteri di condotta in materia di ambiente

Tutti i processi sono svolti nel rispetto della legislazione e della regolamentazione in materia ambientale, perseguendo, tra l'altro, anche lo sviluppo sostenibile.

I Destinatari che abbiano a svolgere attività o servizi a favore della Società devono partecipare alla prevenzione e gestione dei rischi, alla salvaguardia dell'ambiente e al rispetto della normativa applicabile in materia ambientale.

3.5. Criteri di condotta in materia di comunicazioni

La Società si impegna a comunicare all'esterno informazioni veritiere, complete e trasparenti.

Le comunicazioni verso interlocutori esterni sono riservate esclusivamente agli esponenti aziendali, intendendosi per tali i soggetti che svolgono funzioni di amministrazione, direzione e controllo presso la Società e le funzioni aziendali a ciò delegate. I Destinatari, che non siano a ciò preposti, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei *mass media*, né impegnarsi a fornirle, senza preventiva autorizzazione del Consiglio di Amministrazione.

In nessun caso, i Destinatari, agendo in nome, per conto o nell'interesse della Società, possono offrire omaggi o ospitalità, somme di denaro, beni o altre utilità, regali o vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionale di componenti dei *mass media* o che possano ragionevolmente essere interpretati come tali da un osservatore terzo, o che comunque eccedano le normali pratiche commerciali o di cortesia professionale o siano altrimenti volti ad influenzare in modo improprio una decisione o un'attività dei componenti dei *mass media*.

Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti solo se di modico valore e, comunque, tali da non compromettere la reputazione del datore o del ricevente o da non

ingenerare il sospetto che la finalità perseguita sia quella di condizionare o influire sul giudizio e/o sull'attività del ricevente. In ogni caso, gli stessi devono essere adeguatamente documentati e motivati.

3.6. Criteri di condotta in materia di Sponsorizzazioni e Liberalità

La Società gestisce le eventuali Sponsorizzazioni, le Liberalità e i contributi economici nel rispetto dei valori individuati nel Codice Etico, assicurando un adeguato livello di controllo sull'effettiva prestazione dei servizi di sponsorizzazione.

Prima di erogare qualunque Sponsorizzazione, Liberalità o contributo, essa conduce una selezione e svolge una valutazione delle iniziative da sostenere al fine di evitare ogni possibile situazione di conflitto di interessi.

È sempre vietato l'uso di denaro contante o di altro strumento finanziario al portatore, o comunque non tracciabile, per l'erogazione delle sponsorizzazioni e dei contributi.

3.7. Criteri di condotta in materia di contabilità, informativa finanziaria e controlli interni

Al fine di garantire l'affidabilità del sistema amministrativo/contabile e la corretta rappresentazione della situazione economica, patrimoniale e finanziaria della Società nei documenti interni, nei bilanci e nelle altre comunicazioni sociali, nonché nelle informazioni rivolte agli investitori, al pubblico o alle autorità di vigilanza, le registrazioni contabili devono essere trasparenti e basarsi su verità, accuratezza e completezza delle informazioni.

Il Consiglio di Amministrazione, nonché ognuno degli altri Destinatari che abbia ad operare in nome, per conto o nell'interesse della Società, è tenuto a collaborare affinché i dati di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità.

Ogni registrazione contabile deve riflettere esattamente le risultanze della documentazione di supporto e ogni operazione o transazione deve essere correttamente e tempestivamente rilevata e registrata nel sistema di contabilità aziendale secondo i criteri indicati dalla legge e sulla base dei principi contabili applicabili.

Inoltre, ogni operazione o transazione deve essere autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

I Destinatari che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni o trascuratezze delle registrazioni contabili o della documentazione di supporto devono darne immediata comunicazione all'Organismo di Vigilanza.

L'esistenza di un adeguato sistema di controlli interni e di gestione dei rischi è un valore riconosciuto dalla Società per il contributo che detto sistema conferisce alla riduzione del rischio di illeciti o irregolarità, nonché al miglioramento dell'efficienza aziendale.

Tutti i Destinatari, nell'ambito delle funzioni o mansioni o compiti svolti, sono responsabili della definizione e del corretto funzionamento del sistema aziendale di controllo e di gestione dei rischi. Devono quindi prestare corretta, completa e veritiera collaborazione agli organi ed alle funzioni preposte.

La Società assicura che l'Organismo di Vigilanza abbia libero accesso ai dati, alla documentazione e alle informazioni utili per lo svolgimento dell'attività di controllo e di revisione di competenza, nel rispetto della normativa applicabile e delle Procedure vigenti.

A tutti i Destinatari, che operano in nome, per conto o nell'interesse della Società, coinvolti, a qualunque titolo, nel processo di predisposizione dell'informativa finanziaria, con particolare riguardo ai componenti del Consiglio di Amministrazione e a chi, comunque, ricopre posizioni apicali, è vietato esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero omettere informazioni od occultare dati in violazione diretta o indiretta dei principi normativi e delle regole procedurali amministrativo-contabili interne, al fine di – o in modo da – indurre in errore i Destinatari dei sopra menzionati documenti.

L'eventuale condotta illecita viene, in ogni caso, considerata come commessa in danno della Società, a prescindere dalle motivazioni per cui la stessa è stata realizzata. In particolare, questa costituisce sempre e comunque atto illecito contrario al Codice Etico, dunque perseguito dalla Società, anche qualora, nelle intenzioni dell'agente, ci fosse la volontà di arrecare un vantaggio alla Società.

I componenti del Consiglio di Amministrazione, i Dipendenti, i Dirigenti e i Collaboratori Esterni sono tenuti a fornire la massima collaborazione per consentire lo svolgimento delle attività di controllo attribuite a GKSD S.r.l. e all'Organismo di Vigilanza.

4. DIFFUSIONE E VERIFICA SULL'ATTUAZIONE E APPLICAZIONE

4.1. Diffusione

La Società:

- si impegna a garantire la tempestiva diffusione del Codice Etico presso tutti i Destinatari mediante la pubblicazione dello stesso sulla *intranet* aziendale e sul sito *web* della Società;
- promuove specifiche iniziative di formazione e aggiornamento finalizzate alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice Etico da parte dei Destinatari anche nell'ambito dei programmi di formazione periodica relativi all'attuazione e agli sviluppi normativi che impattano sul Decreto 231.

La Società richiede che tutti i Destinatari prendano visione del Codice Etico, ne comprendano i contenuti e conformino le proprie condotte ai principi, alle regole e alle disposizioni in esso contenute. È altresì richiesto a tutti i Destinatari, per quanto di propria competenza, di far osservare i principi contenuti nel Codice Etico.

In nessuna circostanza, la pretesa di agire nell'interesse della Società giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con la legge, i principi e le regole di condotta enunciate o con le Procedure.

4.2. Verifica sull'attuazione e applicazione

La verifica in ordine all'attuazione e all'applicazione del Codice Etico spetta, in ragione delle rispettive sfere di competenza, all'Organismo di Vigilanza, al Consiglio di Amministrazione e al *management* della Società. Ciascun Amministratore è tenuto a segnalarne le eventuali inadempienze o la mancata applicazione all'Organismo di Vigilanza.

Non possono essere concesse deroghe o esenzioni rispetto all'applicazione del Codice Etico e, al contempo, il compimento di atti illeciti non può essere in nessun caso autorizzato o avallato.

Nei riguardi dei Destinatari, in nessun caso e per nessuna ragione, potranno essere accettate condotte integranti fattispecie di reato. Tali condotte vengono perseguite dalla Società in qualunque

circostanza, a prescindere dal fatto che, nelle intenzioni dell'agente, si possa configurare l'obiettivo di procurare un beneficio alla Società.

5. CANALI DI SEGNALAZIONE DELLE VIOLAZIONI E SANZIONI

5.1. Canali di segnalazione delle violazioni

Tutti i Destinatari che, in ragione delle proprie funzioni o attività, vengano a conoscenza o abbiano fondato motivo di ritenere che si sia verificata una violazione – anche solo potenziale – del Codice Etico, sono tenuti a segnalarla attraverso i canali dedicati.

A tal riguardo, la Società ha implementato i canali *whistleblowing* previsti dal Decreto Whistleblowing che disciplina le modalità di trasmissione, gestione e trattamento delle segnalazioni disponibile sul sito *web* della Società.

Le segnalazioni possono essere effettuate in forma scritta o orale, garantendo, in ogni caso:

- la riservatezza dell'identità del segnalante;
- la protezione da qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione e penalizzazione;
- la tracciabilità del processo di gestione della segnalazione.

Le segnalazioni devono essere circostanziate e fondate su elementi concreti, riportando, ove possibile:

- le generalità del segnalante;
- la descrizione dettagliata dei fatti e delle circostanze di tempo e di luogo in cui si sono verificati;
- gli eventuali soggetti coinvolti o a conoscenza dei fatti;
- la documentazione di supporto o ogni altro elemento utile alla verifica.

La Società provvede a valutare le segnalazioni ricevute e ad adottare, ove necessario, le opportune misure correttive e disciplinari nel rispetto della normativa vigente.

Per ogni maggiore dettaglio relativamente ai canali *whistleblowing* implementati dalla Società si rimanda alla Whistleblowing Policy adottata da GKSD Engineering e richiamata al § 4.9. del Modello 231.

5.2. Sanzioni

L'osservanza delle norme del Codice Etico è parte essenziale delle obbligazioni proprie di ognuno dei Destinatari.

La violazione dei principi, delle regole di condotta e dei presidi previsti nel Codice Etico comporta l'applicazione di sanzioni proporzionate alla gravità della violazione e alla qualifica del soggetto coinvolto.

In particolare:

- i Dipendenti e i Dirigenti sono soggetti alle misure disciplinari previste dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro rispettivamente applicabile e dal contratto individuale di lavoro vigente;

- gli Amministratori, i componenti degli organi sociali e dell'Organismo di Vigilanza possono essere destinatari delle sanzioni della sospensione o, nei casi più gravi, della revoca dell'incarico;
- i Collaboratori Esterni sono soggetti alle misure contrattuali previste nei rispettivi accordi, incluse la sospensione o la risoluzione del contratto e il risarcimento dei danni eventualmente subiti dalla Società.

Le sanzioni sono irrogate dagli organi competenti in relazione alla natura del rapporto e sono commisurate alla gravità della condotta e all'entità del pregiudizio arrecato o potenziale, indipendentemente dall'avvio di procedimenti giudiziari da parte delle autorità competenti. È fatto salvo, in ogni caso, il diritto al contraddittorio con il potenziale trasgressore.

L'applicazione delle sanzioni è indipendente dall'esito di eventuali ulteriori procedimenti penali, amministrativi e/o civili avviati da autorità giudiziarie, enti pubblici o altre autorità. La stessa prescinde, inoltre, sia dalle motivazioni del responsabile, sia dal fattuale conseguimento di benefici per la Società.