

Codice Etico

INDICE

PREMESSA	pag. 3
CAPO I	
DISPOSIZIONI GENERALI	
Art. 1 Ambito di applicazione e Destinatari	pag. 4
Art. 2 Principi generali	pag. 4
Art. 3 Comunicazione	pag. 4
Art. 4 Responsabilità	pag. 5
Art. 5 Centralità della Persona e delle Risorse Umane	pag. 5
Art. 6 Correttezza	pag. 5
Art. 7 Conflitto di interesse	pag. 6
Art. 8 Riservatezza	pag. 7
CAPO II	
COMPORAMENTO NEGLI AFFARI	
Art. 9 Relazioni d'affari	pag. 7
Art. 10 Concorrenza	pag. 7
Art. 11 Rapporti con i fornitori	pag. 7
Art. 12 Collettività e Istituzioni	pag. 7
CAPO III	
SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE	
Art. 13	pag. 8
CAPO IV	
SISTEMA SANZIONATORIO	
Art. 14	pag. 8
CAPOV	
DISPOSIZIONI FINALI	
Art. 15	pag. 8
ALLEGATO I	
PROVVEDIMENTI SANZIONATORI	pag. 9

PREMESSA

Finalità:

- o G.M.D.E. integra e offre le migliori soluzioni disponibili sul mercato in tre ambiti operativi: Editoria per Quotidiani, Editoria Periodica ed Editoria Aziendale.
- o Grazie a un'esperienza acquisita in oltre trent'anni di attività nel settore dell'editoria e della stampa, è in grado di assicurare soluzioni e servizi per soddisfare tutti gli aspetti produttivi, dalla composizione delle pubblicazioni (quotidiane, periodiche, librerie o aziendali), alla gestione dei flussi operativi, agli archivi storici ed editoriali, alla certificazione di immagini e file di stampa, alla preparazione delle matrici di stampa e, per concludere ai controlli di qualità e di registro sulle unità di produzione.
- o A tal fine, G.M.D.E. favorisce un ambiente di lavoro che, ispirato al rispetto, alla correttezza ed alla collaborazione, ed inoltre, sulla base dell'esperienza maturata nei settori di competenza, permette il coinvolgimento e la responsabilizzazione di dipendenti e collaboratori, con riguardo agli specifici obiettivi da raggiungere e alle modalità per perseguirli.
- o G.M.D.E. agisce in ottemperanza con i principi di lealtà, correttezza, responsabilità, libertà, dignità della persona umana e rispetto delle diversità e ripudia ogni discriminazione basata sul sesso, sulle razze, sulle lingue, sulle condizioni personali e sociali, sul credo religioso e politico.
- o G.M.D.E. ispira la propria attività interna ed esterna al rispetto dei principi contenuti nel presente documento (di seguito "**Codice Etico**"), che rappresenta, tra l'altro, una componente fondante nella conduzione degli affari e del sistema di controllo interno della Società, nel convincimento che l'etica nella conduzione degli affari sia da perseguire quale condizione del successo dell'impresa.
- o Il Codice Etico è stato predisposto con l'obiettivo di definire con chiarezza l'insieme dei valori che G.M.D.E. riconosce, accetta e condivide. G.M.D.E. assicura un'attività di diffusione ed informazione sulle disposizioni del Codice Etico e sull'applicazione dello stesso ai soggetti cui si riferisce, in modo che i dipendenti, i collaboratori, gli amministratori, i consulenti, le terze parti in genere e tutti coloro che operano per G.M.D.E., svolgano la propria attività e/o il proprio incarico secondo una costante e stretta osservanza dei principi e dei valori in esso contenuti.

CAPO I DISPOSIZIONI GENERALI

(Art. 1)

Ambito di applicazione e Destinatari

1. Le disposizioni del presente Codice Etico esprimono i principi fondamentali cui si ispira G.M.D.E. e costituiscono altresì specificazioni esemplificative degli obblighi generali di diligenza, correttezza e lealtà che qualificano l'adempimento delle prestazioni lavorative e il comportamento nell'ambiente di lavoro.
2. I principi e le disposizioni del Codice Etico sono vincolanti per gli Amministratori ("Amministratori") e i sindaci ("Sindaci"), per tutte le persone legate da rapporti di lavoro subordinato con G.M.D.E. ("Dipendenti") e per tutti coloro che operano per G.M.D.E., quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alla stessa ("Collaboratori"). Gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti e i Collaboratori sono di seguito definiti congiuntamente "Destinatari".
3. Il Codice Etico è portato a conoscenza anche di tutti i soggetti terzi che ricevano incarichi da G.M.D.E. o che abbiano con essa rapporti stabili o temporanei.

(Art. 2)

Principi generali

1. Il Codice Etico costituisce un insieme di principi la cui osservanza è di fondamentale importanza per il regolare funzionamento, l'affidabilità della gestione e l'immagine di G.M.D.E.. A tali principi si richiamano le attività, i comportamenti e i rapporti, sia interni a G.M.D.E. sia esterni.
2. Per quanto attiene alle procedure e ai processi che regolano le attività di G.M.D.E. il presente Codice Etico fa espresso riferimento al **Manuale di Gestione** che ne è parte integrante.
3. G.M.D.E. riconosce la centralità delle risorse umane come al successivo paragrafo 5.

(Art. 3)

Comunicazione

1. G.M.D.E. provvede ad informare tutti i Destinatari sulle disposizioni e sull'applicazione del Codice Etico, raccomandandone l'osservanza.
2. In particolare, G.M.D.E., attraverso le funzioni aziendali a ciò preposte, provvede:
 - o alla diffusione del Codice Etico presso i Destinatari, mediante la distribuzione di copie dello stesso;
 - o all'interpretazione e al chiarimento delle disposizioni contenute nel Codice Etico, alla verifica dell'effettiva osservanza del Codice Etico stesso;
 - o agli eventuali futuri aggiornamenti ed implementazioni delle disposizioni del Codice Etico, in funzione delle esigenze che di volta in volta si manifestino e alla loro distribuzione presso i Destinatari.
3. Il Codice Etico è altresì pubblicato, con adeguato rilievo, nella sezione "Responsabilità sociale d'impresa" del sito www.gmde.it.

(Art. 4)
Responsabilità

Ciascun Destinatario svolge la propria attività lavorativa ed il proprio incarico con impegno professionale, diligenza, efficienza e correttezza, utilizzando al meglio gli strumenti e il tempo a sua disposizione ed assumendo le responsabilità connesse agli impegni assunti.

(Art. 5)
Centralità della Persona e delle Risorse Umane

G.M.D.E. promuove il rispetto dell'integrità fisica e culturale della persona. Garantisce condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri. Non ammette richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice Etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno. G.M.D.E. sostiene e rispetta i diritti umani in conformità con la Dichiarazione Universale dei Diritti Umani dell'ONU.

(Art. 6)
Correttezza

1. Tutte le azioni e le operazioni compiute ed i comportamenti tenuti da ciascuno dei Destinatari nello svolgimento del proprio incarico o funzione sono ispirati a trasparenza, correttezza e reciproco rispetto nonché alla legittimità sotto l'aspetto sia formale che sostanziale, secondo le norme vigenti e le procedure interne, anche al fine di tutelare il patrimonio e l'immagine aziendale.

2. In particolare, non sono consentiti:

- o il perseguimento di interessi personali o di terzi a detrimento di quelli societari;
- o l'abusivo sfruttamento, nell'interesse personale o di terzi, del nome e della reputazione di G.M.D.E., nonché delle informazioni acquisite e delle opportunità di affari apprese nello svolgimento del proprio incarico o funzione;
- o l'uso di beni e attrezzature di cui i Destinatari dispongano nello svolgimento del proprio incarico o funzione per scopi diversi da quelli ad essi propri.

3. Ciascun Destinatario non accetta, ne' effettua, per sé o per altri, pressioni, raccomandazioni o segnalazioni, che possano recare pregiudizio a G.M.D.E. o indebiti vantaggi per sé, per G.M.D.E. o per terzi. Ciascun Destinatario, altresì, respinge e non effettua promesse e/o offerte indebite di denaro o altri benefici, salvo che questi ultimi siano di modico valore e non correlati a richieste di alcun genere.

4. Qualora il Destinatario riceva da parte di un terzo un'offerta o una richiesta di benefici, salvo omaggi di uso commerciale o di modico valore, ne informa immediatamente il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui sia tenuto, a seconda dei casi, a riferire per le iniziative del caso.

(Art. 7)
Prevenzione del Conflitto di interesse

1. I Destinatari perseguono, nello svolgimento del proprio incarico o funzione, gli obiettivi e gli interessi generali di G.M.D.E. e si astengono, pertanto, da attività, comportamenti e atti comunque incompatibili con gli obblighi connessi al rapporto intrattenuto con G.M.D.E..

2. I Destinatari informano senza ritardo, tenuto conto delle circostanze, il proprio superiore gerarchico o, eventualmente, il soggetto cui siano tenuti, a seconda dei casi,

a riferire delle situazioni o attività nelle quali potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di G.M.D.E. (o qualora di tali interessi siano titolari prossimi congiunti) ed in ogni altro caso in cui ricorrano rilevanti ragioni dicorrettezza. I Destinatari rispettano le decisioni che in proposito sono assunte da G.M.D.E..

A titolo esemplificativo, ma non esaustivo, costituiscono conflitto di interessi:

- o la cointeressenza – palese od occulta – del Destinatario in attività con fornitori, clienti, concorrenti;
- o la strumentalizzazione della propria posizione funzionale per la realizzazione di interessi contrastanti con quelli dell'azienda;
- o l'utilizzo di informazioni acquisite nello svolgimento di attività lavorative a vantaggio proprio o di terzi e comunque in contrasto con gli interessi dell'azienda;
- o lo svolgimento di attività lavorative di qualunque genere presso clienti, fornitori, concorrenti e/o presso terzi, in contrasto con gli interessi dell'azienda.

(Art. 8) **Riservatezza**

I Destinatari assicurano la massima riservatezza sulle notizie e informazioni costituenti il patrimonio aziendale o inerenti all'attività di G.M.D.E., acquisite e/o elaborate in occasione dell'espletamento del proprio incarico o funzione. Il trattamento delle informazioni riservate, con particolare riferimento a quelle "price sensitive", è disciplinato - in coerenza con le disposizioni di legge e con i regolamenti applicabili - da apposite procedure interne.

A tale riguardo, ogni Destinatario dovrà:

- o acquisire e trattare solamente i dati necessari e direttamente concessi alle sue funzioni;
- o conservare detti dati in modo da impedire a terzi estranei di prenderne conoscenza;
- o comunicare e divulgare i dati nel rispetto delle procedure stabilite, ovvero previa autorizzazione della persona a ciò legata;
- o determinare la natura confidenziale e riservata delle informazioni ai sensi di quanto prescritto dalle relative procedure;
- o assicurarsi che non sussistano vincoli di confidenzialità in virtù di rapporti di qualsiasi natura con terzi.

CAPO II COMPORTAMENTO NEGLI AFFARI

(Art. 9) Relazioni d'affari

1. G.M.D.E. nello svolgimento delle relazioni d'affari si ispira ai principi di legalità, lealtà e correttezza.
2. Veridicità, accuratezza, completezza e chiarezza delle informazioni nella registrazione contabile rappresentano valori fondamentali per G.M.D.E., anche al fine di garantire ai soci e ai terzi la possibilità di avere un'immagine chiara della situazione economica, patrimoniale e finanziaria dell'impresa.

(Art. 10) Concorrenza

G.M.D.E. riconosce che una concorrenza di mercato corretta, libera e leale costituisce un fattore decisivo di crescita e di costante miglioramento dell'impresa.
I Destinatari dovranno mantenere con la Concorrenza relazioni improntate al rispetto delle norme espresse nel presente Codice Etico, a tutela del buon nome di G.M.D.E. e della professionalità che la stessa richiede ad ogni Destinatario.

(Art. 11) Rapporti con i fornitori

La selezione dei fornitori e la determinazione degli acquisti di beni e/o servizi devono avvenire nel rispetto dei principi del presente Codice Etico che sono basati sulla valutazione di parametri obiettivi, quali la qualità e il prezzo del bene o servizio nonché le garanzie di assistenza, tempestività ed efficienza.

(Art. 12) Collettività e Istituzioni

1. I rapporti di G.M.D.E. con le Istituzioni pubbliche nazionali, comunitarie e internazionali ("Istituzioni") nonché nei confronti di pubblici ufficiali o incaricati di pubblico servizio ovvero organi, rappresentanti, mandatari, esponenti, membri, dipendenti, consulenti, incaricati di pubbliche funzioni o servizi, di pubbliche istituzioni, di pubbliche amministrazioni, di enti pubblici, anche economici, di enti o società pubbliche di carattere locale, nazionale o internazionale ("Pubblici Funzionari") sono intrattenuti da ciascun Amministratore e da ciascun Destinatario, quale che sia la funzione o l'incarico, o, se del caso, da ciascun Collaboratore, nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico nonché delle procedure aziendali, sulla base dei criteri generali di correttezza e di lealtà.
2. G.M.D.E., qualora lo ritenga opportuno, può sostenere programmi di enti pubblici intesi a realizzare utilità e benefici per la collettività nonché attività di fondazioni e associazioni, sempre nel rispetto della normativa vigente, dei principi definiti nel presente Codice Etico e delle procedure aziendali.

CAPO III SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

(Art. 13)

Nell'ambito della propria attività, G.M.D.E. si ispira al principio di rispetto e salvaguardia dell'ambiente e persegue l'obiettivo di tutelare la sicurezza e la salute dei Destinatari, adottando tutte le misure e i programmi formativi previsti a tal fine dalla legge.

CAPO IV SISTEMA SANZIONATORIO

(Art. 14)

La violazione delle disposizioni contenute nel presente Codice Etico (e nelle procedure aziendali ad esso riferibili) comporta a carico dei Destinatari responsabili di tali violazioni - laddove ritenuto necessario per la tutela degli interessi aziendali e compatibilmente con quanto previsto dal quadro normativo vigente - l'applicazione dei provvedimenti sanzionatori riportati nell'Allegato al presente Codice Etico.

CAPO V DISPOSIZIONI FINALI

(Art. 15)

Il Codice Etico è approvato dal Consiglio di Amministrazione di G.M.D.E..
Eventuali futuri aggiornamenti, dovuti ad adeguamenti normativi o all'evoluzione della sensibilità civile, saranno approvati dai Consigli di Amministrazione di G.M.D.E. e diffusi tempestivamente a tutti i Destinatari.

Allegato 1

PROVEDIMENTI SANZIONATORI

Con riferimento a quanto indicato all'art. 14 del Codice Etico, i provvedimenti sanzionatori applicabili ai Destinatari sono i seguenti:

- o Per quanto riguarda i Dipendenti, l'osservanza delle norme del Codice Etico deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dagli stessi assunte ai sensi e per gli effetti dell'articolo 2104 del Codice Civile; pertanto, i comportamenti da essi tenuti in violazione delle regole comportamentali previste nel Codice Etico sono considerati inadempimento delle obbligazioni primarie del rapporto di lavoro e hanno rilevanza anche quali illeciti disciplinari, nel rispetto delle normative specifiche (in particolare, CCNL e Contratti Integrativi Aziendali applicabili) e delle procedure di settore vigenti (art.7 dello Statuto dei Lavoratori).
Il tipo e l'entità delle sanzioni previste dalle previsioni vigenti saranno applicate tenendo conto:
 - dell'intenzionalità del comportamento o del grado di negligenza, imprudenza o imperizia evidenziata;
 - del comportamento complessivo del Dipendente, con particolare riguardo alla sussistenza o meno di precedenti sanzioni disciplinari;
 - della posizione funzionale e alle mansioni del Dipendente coinvolto;
 - di altre particolari circostanze rilevanti che accompagnano la violazione.
- o Per quanto riguarda i Dipendenti con qualifica di "dirigenti", vale quanto sopra descritto a proposito dei lavoratori dipendenti, con riferimento specifico al CCNL Dirigenti applicabile.
- o Per quanto riguarda i Collaboratori e/o i soggetti aventi relazioni d'affari con G.M.D.E. quale che sia il rapporto, anche temporaneo, che li lega alle stesse, l'inosservanza delle norme del Codice Etico potrà, se del caso, costituire inadempimento delle obbligazioni contrattuali assunte, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla risoluzione del contratto e/o dell'incarico e potrà comportare il risarcimento dei danni subiti da G.M.D.E. .
- o Con riferimento agli Amministratori e ai Sindaci, gli organi sociali competenti adotteranno di volta in volta le misure di tutela più opportune, nell'ambito di quelle previste dalla normativa di tempo in tempo vigente.