



# CODICE ETICO GEM S.R.L.

## SOMMARIO

PREMESSA .....	3
PRINCIPI GENERALI .....	4
art.I Responsabilità .....	4
art.II Lealtà aziendale:.....	5
art.III Segretezza.....	5
art.IV Ambiente di lavoro .....	6
art.V Rapporti Commerciali.....	7
art.VI Rapporti con le Istituzioni .....	8
art.VII Riciclaggio.....	9
art.VIII Fornitori .....	9
art.IX Concorrenza .....	10
art.X Gestione contabile .....	10
art.XI Sanzioni.....	10





## PREMESSA

La GEM S.R.L., a seguire detta GEM , è una società leader nella progettazione e fabbricazione di componenti e macchine per la saldatura a resistenza.

La missione aziendale è quella di fornire ai nostri clienti le migliori soluzioni nel campo della saldatura dei metalli creando e commercializzando prodotti di cui possiamo sentirci orgogliosi, in un'azienda che dia la possibilità alle persone che la compongono di " vivere al meglio " esprimendo la propria creatività, capacità, entusiasmo e abilità tecnica, in un clima di collaborazione e condivisione di valori e obiettivi, producendo ottimi risultati con la totale soddisfazione dei nostri clienti, soci , dipendenti , collaboratori e di tutti coloro che hanno un interesse nella azienda.

Perché un codice etico?

Allo scopo di assicurare prestazioni assolutamente allineate alla normativa vigente, nel rispetto delle quotazioni di mercato, e con il massimo livello di competenza. Tutto ciò senza ledere la moralità e con il massimo rispetto dell'individuo.

La GEM si è quindi dotata di un proprio Codice Etico, di seguito definito Codice, approvato dalla direzione che deve essere adottato e condiviso dai propri azionisti, amministratori, dirigenti, quadri, capi ufficio, collaboratori diretti e non. Lo scopo è quello di garantire la massima soddisfazione alla clientela e la crescita professionale di tutte le persone coinvolte per perseguire questo obiettivo.

Qualsiasi cliente, fornitore, collaboratore, consulente dichiara espressamente di non condividere i principi del Codice Etico, non potrà intraprendere alcun rapporto con la GEM .

Trattandosi di amministratore, dipendente o collaboratore incorrerà in tutte le azioni disciplinari previste dalla normativa vigente a tutela dell'integrità delle società.

La GEM ripudia inoltre qualsiasi discriminazione basata sul sesso, la religione, la razza, la politica, la condizione sociale o quant'altro possa ledere la dignità delle persone o impedirne la giusta crescita professionale.

## **PRINCIPI GENERALI**

- 1) Il presente Codice è stato approvato dalla direzione della GEM e determina gli obblighi di lealtà, correttezza, e diligenza a cui si devono attenere tutte le persone che abbiano rapporti di lavoro di qualsivoglia genere con la GEM , e sarà messo a disposizione delle stesse in modo da poter essere condiviso senza remore.
- 2) Il Codice è stato distribuito personalmente a tutti i dipendenti, agenti, consulenti e collaboratori di varia forma della GEM .
- 3) La GEM si adopera inoltre a far sì che i principi illustrati nel Codice siano condivisi anche da altre società ove esse siano presenti nel capitale in forma maggioritaria o minoritaria.
- 4) Il Codice può essere variato esclusivamente dalla direzione. Nel tal caso lo stesso provvederà ad informare celermente ed ufficialmente tutti gli interessati. Sono ben accetti i consigli e suggerimenti di dipendenti e terzi volti a migliorare quanto indicato nel Codice.

## **art. I - RESPONSABILITA'**

- 1) Ciascun amministratore, dipendente, collaboratore, che abbia rapporti di lavoro con la GEM è tenuto ad operare con lealtà, diligenza, correttezza, assumendosi la responsabilità del proprio operato secondo anche quanto indicato dalla vigente normativa. Deve inoltre astenersi da comportamenti non in sintonia con quanto dichiarato dal Codice e segnalare con la massima tempestività qualsiasi violazione dello stesso.
- 2) E' dato compito ai Dirigenti, Quadri, Capi Ufficio o Reparto, oltre che al Responsabile della Qualità di far comprendere, anche con il proprio comportamento, l'importanza del rispetto di quanto indicato nel Codice e di verificare l'esatta osservanza dello stesso, garantendo che non sarà effettuata alcuna forma di ritorsione sui dipendenti che ne segnalino violazioni. Devono inoltre proporre alla Direzione eventuali misure sanzionatorie commisurate a tutte le violazioni del codice eventualmente riscontrate.
- 3) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è responsabile del materiale od attrezzature messe a disposizione dalla GEM , del suo corretto utilizzo e del suo mantenimento in efficienza.
- 4) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è in proprio responsabile di comportamenti che, in contrasto con il Codice, possano dare adito a qualsivoglia inconveniente che arrechi danno alla GEM o a terzi, ed è consapevole

che ciò genererebbe immediatamente tutte le azioni possibili, legali ed in materia di contratto di lavoro, volte a risarcimento e tutela di quanto generato.

5) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve impegnarsi a rispettare le leggi ed i regolamenti di tutti i Paesi in cui opera in nome per conto della GEM .

## **art. II - LEALTA' AZIENDALE**

1) Ciascun amministratore, dipendente collaboratore non utilizzerà per propri fini informazioni, beni ed attrezzature aziendali messi a disposizione per il normale svolgimento del lavoro.

2) Ciascun dipendente o collaboratore dovrà astenersi da attività che possano mettere a repentaglio l'immagine, la solidità finanziaria o l'integrità morale e legale della GEM .

3) Ciascun dipendente o collaboratore eviterà di svolgere attività che siano in concorrenza o in conflitto di interesse da quelle svolte dalla GEM , anche attraverso l'interposizione di terze persone.

4) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore eviterà di accettare promesse di favori o privilegi personali o offerte di regali o denaro allo scopo di favorire terzi nei confronti della GEM , comunicando rapidamente ai propri responsabili e di conseguenza alla Direzione qualora questo avvenga.

## **art. III - SEGRETEZZA**

1) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore è tenuto alla massima segretezza relativamente ad informazioni su tecnologia, contrattualistica, elenchi clienti o fornitori, procedure o quant'altro costituisca patrimonio intrinseco della GEM e possa, se divulgato, costituire danno patrimoniale e di immagine alla stessa.

2) Ciascun dipendente o collaboratore dovrà trattare dati personali, sensibili ed informazioni riservate, della GEM e di terzi, in ottemperanza a tutte le leggi in termini di segretezza e privacy, evitandone qualsiasi uso improprio.

**art. IV - AMBIENTE DI LAVORO**

1) I Dirigenti, Quadri, Capi Ufficio o reparto devono verificare che i sottoposti siano trattati in maniera adeguata alle proprie capacità e senza alcuna forma di discriminazione. Devono inoltre provvedere ad una comunicazione interna ed esterna chiara ed efficace, in quanto questa determina in maniera fondamentale lo sviluppo aziendale.

2) La GEM non accetta qualsiasi forma di molestia o comportamento indesiderato, sia esso a base sessuale, di discriminazione sociale o razziale, o che comunque vada a ledere la dignità della persona, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

3) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve esimersi da:

- Prestare servizio sotto l'effetto di alcolici o sostanze stupefacenti.
- Bestemmiare o esprimersi in maniera scurrile.
- Avere comportamenti che possano avere effetto intimidatorio nei confronti dei colleghi.
- Avere atteggiamenti offensivi nei confronti dei colleghi.
- Avere atteggiamenti volti a screditare l'operato o la professionalità dei colleghi.
- Avere comportamenti che possano provocare danni alla salute ed all'incolumità degli altri.

4) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore dovrà operare nel pieno rispetto della normativa vigente in termini di sicurezza e salute sul lavoro.

5) La GEM si impegna a garantire il massimo rispetto della persona umana, riservando a tutti i propri collaboratori la giusta considerazione personale e professionale, la corretta retribuzione, nei termini previsti, la giusta corresponsione degli oneri sociali.

6) La GEM si impegna a non utilizzare in alcun caso manodopera minorile, in conformità a quanto dichiarato nelle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

7) La GEM si impegna ad adottare tutte le misure per il rispetto dell'ambiente, ottemperando a tutte le materie in vigore volte ad evitare l'inquinamento, e selezionando, ove sia possibile, prodotti e materiali adeguati.

**art. V - RAPPORTI COMMERCIALI**

1) La GEM ha l'obiettivo di garantire la massima soddisfazione possibile al cliente, nel rispetto delle proprie esigenze imprenditoriali. A tale scopo ha elaborato una serie di principi a seguire, che essa si impegna a mantenere in tutte le relazioni d'affari intraprese:

a) Vengono rispettate tutte le procedure previste dalla certificazione ISO 9001:2000 (Vision 2000), ottenuta e regolarmente mantenuta nel tempo, in termini di:

- Qualificazione dei fornitori
- Qualificazione dei prodotti ( Prove, controlli e collaudi )
- Modalità operative nei rapporti con la clientela
- Gestione della progettazione, della produzione e del servizio di assistenza tecnica.
- Gestione delle non conformità, etc.

b) Tutti i prodotti sono identificati:

tipo di prodotto	Identificazione	Rintracciabilità
Ricambi	Sono identificati sulla unità di imballo (sacchetto, scatola) per codice GEM o codice di disegno	
Puntatrici, Saldatrici	Sono accompagnati dalla Manualistica prevista dalle Direttive Macchine applicabili e quindi sono marcati CE e identificati con un NUMERO DI MATRICOLA assegnato dal costruttore	
Prodotti GEM		Il N° si MATRICOLA deve essere utilizzato per risalire a quanto formalizzato dal costruttore in fase di realizzazione
• Macchine, Impianti, Gruppi Pinza	Sono identificate da un NUMERO DI MATRICOLA corrispondente al numero di Commessa "Y xxx", rintracciabile sul Registro informatico delle commesse ( <i>filegest</i> ).	
• Pinze, Rattivatori	Sono identificate da un NUMERO DI MATRICOLA corrispondente a: "AAxxx", dove AA è l'anno in corso e xxx un numero progressivo, rintracciabile sul Registro (cartaceo) delle pinze (PME).	

I componenti a catalogo, acquistati per il montaggio sulle macchine o impianti GEM, sono identificati e/o marcati CE dal costruttore.

c) Come base di riferimento per la rintracciabilità dei prodotti vengono utilizzati:

- I cataloghi della GEM ultima edizione, il quale riporta fotografia, codice e descrizione tecnica di ogni articolo
- Il sito internet [www.gemwelding.com](http://www.gemwelding.com) costantemente aggiornato con tutti i nuovi articoli che vengono posti in vendita dalla GEM e che non possono essere immediatamente riportati su un catalogo cartaceo
- Chiara descrizione tecnica allegata all'offerta

d) Qualsiasi variazione a quanto offerto, concordato, ed ordinato in origine, richiede esplicita autorizzazione del cliente o, in casi estremi, con comunicazione specifica attraverso la conferma d'ordine.

e) I quantitativi consegnati sono esattamente conformi a quelli ordinati.

f) Non vengono effettuate vendite sotto costo o a margine irrisorio, che possano generare pericolo finanziario alla GEM e/o generare il non mantenimento nel tempo delle condizioni promesse in fase di offerta al cliente.

g) Non vengono effettuate vendite a controparti commerciali che abbiano, notoriamente, attività a rischio o illegittime.

h) Nella gestione degli affari è fatto divieto agli amministratori, dipendenti o collaboratori della GEM di avere atteggiamenti o effettuare proposte che possano risultare tentativo di corruzione nei confronti di terzi.

i) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore deve attenersi a quanto indicato al punto precedente, segnalando tempestivamente qualsiasi anomalia.

## **art. VI - RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI**

1) Sono definite Istituzioni quelle pubbliche o locali, nazionali, internazionali, le Pubbliche Amministrazioni, gli enti pubblici, statali, regionali, provinciali e comunali.

2) I rapporti con le Istituzioni sono trattenuti da ciascun amministratore, dipendente o collaboratore della GEM nel rispetto delle vigenti normative e sulla base della massima lealtà e correttezza.

3) In casi di gare d'appalto la GEM non si farà mai rappresentare da persone che possano dare adito a conflitti di interesse.

4) Nei rapporti con le Istituzioni la GEM si impegna a fornire, qualora richieste, solo informazioni veritiere su di sè, i propri legali rappresentanti o delegati, e quant'altro di utilità per meglio definire il proprio operato. Ribadisce inoltre di rispettare quanto indicato all'art. V punto 1 (rapporti commerciali).

5) La GEM eviterà inoltre di far richiedere dai propri delegati informazioni riservate che possano compromettere l'integrità e la moralità e reputazione dei propri interlocutori all'interno dei rapporti con le Istituzioni.

6) La GEM si impegna a non favorire assunzioni di familiari o conoscenti dei propri interlocutori all'interno delle Istituzioni, volti a favorire i propri rapporti d'affari.

7) Ciascun amministratore, dipendente o collaboratore non potrà offrire denaro, doni, servizi, promesse di assunzione, lavori a funzionari e/o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti.

#### **art. VII - RICICLAGGIO**

1) I dipendenti o collaboratori della GEM non devono accettare alcuna forma di implicazione che possa rappresentare riciclaggio di denaro derivante da qualsiasi forma di attività illecita.

#### **art. VIII - FORNITORI**

1) I fornitori vengono selezionati dalla GEM in modo che possano garantire il massimo della affidabilità e un buon rapporto qualità - prezzo.

2) Viene data la possibilità a tutti i fornitori che rispondano ai requisiti enunciati all'articolo precedente di competere, qualora propongano articoli di interesse, a fornire la GEM .

3) Vengono esclusivamente utilizzati fornitori che garantiscano il rispetto della persona e non utilizzino lavoro minorile, in conformità alle Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.).

4) Vengono esclusi fornitori che utilizzino sistemi illeciti, quali, ad esempio, tentativi di corruzione sia nei confronti della GEM sia nei confronti del cliente utilizzatore.

5) Vengono esclusi fornitori che non si attengano ai punti enunciati nel Codice.

**art. IX - CONCORRENZA**

- 1) La GEM accetta il principio che la libera concorrenza contribuisce al miglioramento delle capacità commerciali. Evita inoltre di costituire cartelli o accordi volti ad impedire ai propri clienti l'ottimizzazione dei costi.
- 2) Nell'ambito della lealtà commerciale, la GEM si impegna a non violare consapevolmente i diritti di proprietà intellettuale di terzi.

**art. X - GESTIONE CONTABILE**

- 1) Tutti i dipendenti o collaboratori coinvolti in operazioni di gestione contabile dovranno attenersi a quanto previsto dalla vigente normativa, garantendo la veridicità delle registrazioni e delle operazioni contabili ed informando i superiori di qualsiasi anomalia riscontrata.
- 2) Gli archivi relativi alla contabilità devono essere tenuti adeguatamente, garantendo di poter facilmente risalire a tutte le fasi e relativi responsabili di ogni processo operativo.
- 3) Viene ribadito che ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

**art. XI - SANZIONI**

- 1) E' da ritenersi obbligazione contrattuale per tutti i dipendenti e collaboratori della GEM l'osservanza del Codice, anche in rispetto delle normative vigenti.
- 2) La non osservanza del Codice può dare adito, anche secondo le procedure previste all'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori, ad interventi sanzionatori, con ogni implicazione di legge, anche in termini di risoluzione del rapporto di lavoro e/o richiesta di danni da parte della GEM .

Robassomero, 26/05/2006

Mario De Vivo  
Amministratore Unico  
GEM S.R.L.  
