



CODICE ETICO

INDICE

1.	PREMESSA.....	5
2.	PRINCIPI GENERALI	6
2.1.	Finalità e ambito di applicazione del Codice Etico	6
2.2.	Destinatari del Codice Etico	6
2.3.	La diffusione e la formazione sul Codice Etico.....	6
3.	PRINCIPI ETICI GENERALI NELLA GESTIONE AZIENDALE	7
	<i>Responsabilità e rispetto della legge</i>	7
	<i>Correttezza</i>	7
	<i>Trasparenza</i>	7
	<i>Pari opportunità e assenza di discriminazione di ogni tipo</i>	7
	<i>Diversità e inclusione</i>	7
	<i>Ambiente di lavoro</i>	7
	<i>Efficienza</i>	8
	<i>Informativa gestionale e contabile</i>	8
	<i>Riservatezza e tutela della privacy</i>	8
	<i>Tutela della salute e sicurezza sul lavoro</i>	8
	<i>Qualità</i>	8
4.	PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS.....	8
4.1.	Dipendenti	8
	<i>Selezione e assunzione del personale</i>	9
	<i>Gestione e sviluppo del personale</i>	9
	<i>Omaggi e regalie</i>	9
	<i>Conflitto di interessi</i>	9
4.2.	Organizzazioni sindacali	10
4.3.	Fornitori	10
4.4.	Clienti	10
4.5.	Concorrenti	10
4.6.	Esponenti della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni pubbliche.....	11
4.7.	Autorità giudiziarie e organi di controllo	12
5.	SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE.....	12
5.1.	Salute e sicurezza	12
5.2.	Tutela dell'ambiente	12
6.	TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI	13
7.	USO DELLE RISORSE AZIENDALI	13
8.	RISORSE FINANZIARIE, REGISTRI SOCIETARI E LIBRI CONTABILI	13
9.	CONDOTTA SOCIETARIA.....	14
10.	INIZIATIVE “NON PROFIT”	14
11.	ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI	14
12.	DIVIETO DI FUMO	14
13.	ATTUAZIONE E CONTROLLO.....	14
13.1.	Segnalazioni	14
13.2.	Violazioni e sanzioni.....	15

1. PREMESSA

La società Gemini S.r.l. (“GEMINI”, “Società”) con sede legale ed amministrativa a Venezia-Marghera in via dell’Elettricità, 5/D è stata costituita nel 1987.

L’amministrazione di GEMINI è affidata al Consiglio di Amministrazione al quale compete la gestione della stessa in conformità alle Leggi e allo Statuto Sociale.

Il controllo e la vigilanza degli adempimenti fiscali e civilistici spettano ad un Collegio Sindacale come stabilito dal Codice Civile per le Società di Capitali.

GEMINI nasce con l'obiettivo di fornire prestazioni di qualità nel settore dei servizi in ogni divisione della propria attività, compreso il Global Service. La progettazione e la riorganizzazione dei servizi, la ricerca di soluzioni tecniche innovative e la formazione e la gestione del personale, dimostrano la serietà e la moderna impostazione di GEMINI. Le metodologie utilizzate nell'effettuazione dei sopralluoghi tecnici e nelle preventivazioni sono il risultato di lunghi anni di studio ed esperienza. La risorsa primaria è rappresentata dalle persone che, attraverso specifiche competenze e professionalità, soddisfano le esigenze della clientela sia privata che pubblica.

GEMINI ritiene:

- fondamentale l’adozione e l’applicazione di principi etici che garantiscano il buon funzionamento e la credibilità verso clienti, fornitori e più in generale verso l’intero contesto economico nel quale la Società opera;
- indispensabile agire nel pieno rispetto delle leggi e dei principi di chiarezza e trasparenza.

Il Consiglio di Amministrazione di GEMINI ha quindi deliberato – sulla base di disposizioni da tempo adottate dalla Società stessa – di applicare una nuova versione di Codice Etico, confermando in tal modo l’impegno della Società a perseguire i valori di correttezza, lealtà, integrità e di trasparenza dei comportamenti, del modus operandi e della conduzione dei rapporti sia al proprio interno che nei confronti di soggetti terzi.

GEMINI si ispira in particolare ai seguenti principi etici:

- Responsabilità e rispetto della legge;
- Correttezza;
- Trasparenza;
- Pari opportunità e assenza di discriminazione di ogni tipo;
- Diversità e inclusione;
- Ambiente di lavoro;
- Efficienza;
- Informativa gestionale e contabile;
- Riservatezza e tutela della privacy;
- Tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
- Qualità.

2. PRINCIPI GENERALI

2.1. Finalità e ambito di applicazione del Codice Etico

GEMINI ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti vigenti da parte dei dipendenti, degli Organi Sociali nonché dei terzi.

In particolare, il Codice Etico è uno strumento di autoregolamentazione che ha lo scopo di indirizzare e individuare le regole di condotta che devono ispirare i comportamenti dei dipendenti e dell'Organo Amministrativo della Società.

2.2. Destinatari del Codice Etico

I Destinatari di tale Codice sono gli Amministratori, il Collegio Sindacale, il management e i dipendenti, nonché tutti coloro che operino, direttamente o indirettamente, per la Società (es. collaboratori, consulenti, fornitori, clienti, partner e chiunque abbia rapporti con la Società).

I Destinatari hanno il dovere:

- di conoscere il contenuto del Codice Etico, di comprenderne il significato ed eventualmente di attivarsi per richiedere chiarimenti in ordine allo stesso;
- di uniformarsi ai principi enunciati nel Codice per lo svolgimento delle proprie mansioni e nell'ambito delle singole responsabilità.

Le regole contenute nel Codice Etico integrano il comportamento che i Destinatari sono tenuti ad osservare in virtù delle leggi civili e penali vigenti in Italia e degli obblighi previsti dalla contrattazione collettiva.

I Destinatari del Codice Etico che ne violino le regole saranno soggetti alle sanzioni previste.

L'attuazione del Codice Etico è di competenza degli Organi Dirigenti della Società. I soggetti con compiti di organizzazione, gestione e controllo sono tenuti, nei limiti delle loro attribuzioni, a farlo rispettare.

2.3. La diffusione e la formazione sul Codice Etico

GEMINI si impegna a garantire la diffusione interna ed esterna del Codice Etico a tutti coloro che intrattengono rapporti d'affari con la stessa. Nello specifico, il presente documento viene condiviso con i componenti degli Organi Sociali e con i dipendenti tramite l'affissione in luogo accessibile a tutti (ove disponibile) e/o l'inserimento dello stesso nella sezione dell'applicativo aziendale dedicata alla condivisione dei documenti.

Lo stesso Codice viene inoltre messo a disposizione a terzi destinatari tramite la condivisione nel sito internet aziendale.

3. PRINCIPI ETICI GENERALI NELLA GESTIONE AZIENDALE

GEMINI si impegna ad operare secondo i principi di carattere generale enunciati di seguito:

Responsabilità e rispetto della legge

La Società ha come principio imprescindibile il rispetto delle leggi e dei regolamenti, oltre che delle normative vigenti.

Correttezza

Tale principio coinvolge tutti i soggetti che prendono parte alle attività della Società e ai rapporti d'impresa e si ispira ai principi di lealtà, trasparenza ed apertura al mercato. Inoltre, nel rispetto delle norme e disposizioni nazionali in materia di riciclaggio, la Società mette in atto tutti i controlli necessari per la verifica preventiva delle informazioni disponibili sulle controparti (es. i pagamenti sono effettuati solo ai destinatari effettivi o a terzi dagli stessi autorizzati e per le attività formalizzate dalla Società; non devono essere create registrazioni false o incomplete, ecc.).

Trasparenza

I Destinatari si impegnano a fornire informazioni che siano corrette, complete e tempestive sia che siano destinate verso l'esterno della Società (Authority, clienti, fornitori ecc.) sia che circolino all'interno.

Pari opportunità e assenza di discriminazione di ogni tipo

La Società si impegna:

- ad attuare misure concrete per permettere pari opportunità di crescita in azienda, parità salariale e parità di mansioni, adeguate politiche di gestione delle differenze di genere e tutela della maternità;
- ad evitare ogni sorta di discriminazione che derivi da sesso, religione, orientamento sessuale, nazionalità e condizioni economiche dei diversi interlocutori.

Diversità e inclusione

La Società si impegna nel sostegno ai valori della diversità e dell'inclusione attraverso l'adozione di principi organizzativi e gestionali improntati al rispetto dei diritti e della libertà e dignità delle persone.

Ambiente di lavoro

La Società si impegna a contrastare ogni forma di mobbing e molestie nei confronti dei dipendenti, adoperandosi per il mantenimento di un ambiente lavorativo sicuro e accogliente; si impegna inoltre a garantire disponibilità e ascolto nei confronti dei dipendenti e delle loro esigenze.

Efficienza

La Società si impegna a salvaguardare e custodire le risorse ed i beni aziendali attuando tutte le cautele necessarie per il rispetto delle leggi.

Informativa gestionale e contabile

La Società garantisce che le operazioni siano adeguatamente registrate e documentate al fine di permettere la verifica del processo di decisione, autorizzazione e di svolgimento.

Riservatezza e tutela della privacy

GEMINI si impegna a trattare come riservate le informazioni di cui entra in possesso durante lo svolgimento della propria attività.

Tutela della salute e sicurezza sul lavoro

La Società considera la tutela della Salute e Sicurezza dei lavoratori uno degli obiettivi primari e garantisce che le condizioni di lavoro siano conformi a quanto previsto dalle principali norme in materia, nonché dalle normative di prevenzione applicabili.

Qualità

La soddisfazione del cliente è un fattore primario e, pertanto, la Società si impegna a garantire un livello di servizio secondo elevati standard qualitativi previsti dai sistemi gestionali e dalle certificazioni di qualità, ambiente, sicurezza e responsabilità sociale ottenute da Enti di Certificazione accreditati (UNI EN ISO 9001:2015 - Sistemi di gestione per la Qualità; UNI EN ISO 14001:2015 - Sistemi di gestione per l'Ambiente; UNI ISO 45001:2018 - Sistemi di gestione per la Sicurezza; UNI ISO 37001:2016 – Sistemi di Gestione per la prevenzione della corruzione; SA8000:2014 - Responsabilità Sociale).

4. PRINCIPI DI CONDOTTA NEI RAPPORTI CON GLI STAKEHOLDERS

4.1. Dipendenti

Le risorse umane sono un fattore fondamentale per la crescita aziendale e, per tale ragione, la Società investe sulle competenze tecnico-professionali affinché ciascuno, nello svolgimento delle proprie attività lavorative, possa eseguire le prestazioni con diligenza, efficienza e correttezza e utilizzando al meglio gli strumenti messi a disposizione.

È vietato:

- l'impiego di forme di lavoro forzato o lavoro minorile ed in generale l'occupazione di lavoratori privi dei requisiti stabiliti dalla legge;
- qualsiasi tipo di molestie o comportamenti molesti, come quelli connessi all'etnia, al sesso, all'orientamento sessuale o ad altre caratteristiche personali che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali comportamenti siano rivolti, sia all'interno che all'esterno del posto di lavoro.

Selezione e assunzione del personale

GEMINI si impegna a selezionare e assumere dipendenti mantenendo un comportamento che sia orientato alla tutela del lavoro, in linea con le prescrizioni di legge in materia (incluse quelle riguardanti lo Statuto dei Lavoratori ed i Contratti Nazionali Collettivi applicabili).

Durante la fase di selezione, la Società assicura che la risorsa corrisponda effettivamente ai profili richiesti, guidando la scelta secondo i criteri di professionalità, competenza ed imparzialità.

L'assunzione avviene attraverso la sottoscrizione di un contratto di lavoro, non essendo tollerata alcuna forma di lavoro irregolare.

Gestione e sviluppo del personale

I rapporti di lavoro sono basati sul reciproco rispetto e sulla meritocrazia. Nel raggiungere gli obiettivi aziendali, il lavoratore deve comunque operare nella consapevolezza che l'etica rappresenta un interesse di primario rilievo per GEMINI e che, pertanto, non sono tollerati comportamenti che risultino in contrasto con la legge o il Codice Etico.

A tutti i dipendenti devono essere offerte pari opportunità sulla base delle qualifiche professionali e delle capacità individuali, senza discriminazioni di etnia, sesso, nazionalità, religione, orientamento sessuale, età, altezza, peso, stato civile, disabilità, credo politico o sindacale.

Omaggi e regalie

I Destinatari del Codice non possono offrire o ricevere omaggi, regalie che vadano oltre le normali pratiche commerciali o di cortesia o che siano rivolti ad ottenere un trattamento di favore nello svolgimento dei propri compiti.

Omaggi e forme di ospitalità possono essere accettate solo laddove siano di modico valore e non siano in contrasto con le leggi applicabili o con gli obblighi contrattuali.

Si precisa che tale norma concerne sia i regali promessi od offerti sia quelli ricevuti, intendendosi per regalo qualsiasi tipo di beneficio (partecipazione gratuita a convegni, promessa di un'offerta di lavoro, ecc.).

I regali offerti, ad eccezione di quelli di modico valore, devono essere documentati in modo adeguato a consentire le verifiche.

Conflitto di interessi

Nello svolgimento delle attività si devono evitare situazioni, anche solo potenziali, di conflitto di interesse rispetto a quanto indicato nell'oggetto sociale, evitando di perseguire obiettivi diversi da quelli concordati con la Società.

Non è infatti consentito perseguire interessi propri a danno degli interessi sociali, né detenere interessi direttamente o indirettamente in società concorrenti, clienti, fornitrici o addette alla certificazione dei conti.

Il Destinatario del presente Codice Etico che venga a conoscenza di ipotesi di conflitto di interessi riguardanti altri soggetti, o sospetti di potersi trovare egli stesso in una

situazione di potenziale conflitto di interessi con la Società, ha l'obbligo di informare l'Organo Amministrativo e il referente della sezione conformità Anti Corruzione.

È vietato qualsiasi tipo di conflitto di interesse nei rapporti con la Pubblica Amministrazione.

4.2. Organizzazioni sindacali

GEMINI mantiene costanti rapporti con le Organizzazioni sindacali, anche aziendali, per garantire un dialogo partecipativo e decisioni condivise in merito alle problematiche sociali riguardanti la Società.

4.3. Fornitori

Nella scelta del fornitore, la Società deve tener conto di elementi quali la solidità finanziaria, le capacità di fornire e garantire beni e servizi di livello adeguato alle esigenze di GEMINI e competenze che permettano di ottenere il massimo vantaggio competitivo attraverso soluzioni operative in linea con la normativa vigente e, più in generale, con i principi di tutela della persona, del lavoratore, della salute e sicurezza e dell'ambiente.

La scelta del fornitore avviene, infatti, sulla base di valutazioni obiettive, rispettando le più ampie condizioni di concorrenza ed assicurando un rapporto collaborativo e di reciproca fiducia. Ogni eventuale deroga a tale principio deve essere autorizzata e motivata.

È vietato instaurare o mantenere rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro forzato o lavoro minorile, o comunque che impieghino personale in forme irregolari.

È vietata l'acquisizione a qualunque titolo di beni o altre utilità di origine illecita o non accertata.

4.4. Clienti

I rapporti con i clienti e/o potenziali clienti devono essere condotti con correttezza e puntando alla massima collaborazione, favorendo l'interazione attraverso la gestione e la risoluzione anche di eventuali reclami.

GEMINI si impegna a soddisfare i propri clienti secondo quanto previsto dagli obblighi contrattuali e a fornire agli stessi ogni informazione relativa alle modifiche e alle variazioni nelle prestazioni e nei livelli di servizio.

I destinatari del presente Codice Etico dovranno quindi:

- praticare condizioni adeguate a ciascun tipo di cliente;
- evitare ogni forma illecita di pressione ai fini di agevolare la vendita del servizio.

4.5. Concorrenti

GEMINI riconosce l'importanza del rispetto di regole comuni nella concorrenza affinché sia garantito un mercato competitivo. A questo scopo gli Amministratori e tutti i dipendenti evitano comportamenti che possano favorire la conclusione di affari a loro

personale vantaggio, violando le regole e le leggi a tutela della concorrenza.

È vietato:

- impiegare mezzi illeciti per acquisire informazioni riservate di concorrenti o segreti commerciali, nonché attuare pratiche illegali finalizzate ad ottenere informazioni riservate o al solo fine di creare nocumento ai concorrenti;
- ogni altro comportamento che possa danneggiare illecitamente i concorrenti.

4.6. Esponenti della Pubblica Amministrazione e delle istituzioni pubbliche

Tutti i rapporti con gli esponenti delle istituzioni pubbliche e della Pubblica Amministrazione devono essere tenuti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Codice Etico, e tramite personale qualificato a ciò delegato.

Nel corso di una trattativa, richiesta o rapporto commerciale con la Pubblica Amministrazione non sono intraprese, direttamente o indirettamente, azioni che possano proporre opportunità di impiego e/o commerciali dalle quali derivino dei vantaggi, per sé o per altri, ai dipendenti della Pubblica Amministrazione stessa, parenti o affini.

In caso di partecipazione a procedure di gara indette dalla Pubblica Amministrazione, la Società si impegna a procedere in modo corretto e nel rispetto della legge, delle norme del Codice Etico e delle procedure interne.

Di seguito sono elencate alcune delle regole di comportamento nei confronti di dipendenti della Pubblica Amministrazione, o di funzionari che agiscono per conto di essa, che la Società si impegna a seguire:

- non sono ammesse pratiche di corruzione attiva o passiva, o comportamenti collusivi di qualsiasi natura o in qualsiasi forma. Si considerano atti di corruzione sia i pagamenti illeciti a enti o a loro dipendenti, sia i pagamenti illeciti fatti tramite persone che agiscono per conto di tali enti;
- non è consentito offrire denaro o compiere atti di cortesia commerciale (come omaggi o forme di ospitalità) a dirigenti, funzionari o dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti, salvo che si tratti di beni materiali di modico valore commerciale. Questi atti non devono essere esercitati come strumenti di pressione per ottenere favori illegittimi;
- è vietato promettere vantaggi o altre utilità a funzionari pubblici e a rappresentanti della Pubblica Amministrazione;
- in sede di trattativa d'affari o rapporto con la Pubblica Amministrazione, il personale incaricato non deve cercare di influenzare impropriamente le decisioni della controparte, comprese quelle dei funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione;
- non è consentito sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti;
- eventuali contatti informali con esponenti della Pubblica Amministrazione coinvolti nelle procedure di gara o nei procedimenti di concessione e/o autorizzazione devono essere specificatamente motivati e tracciati;
- è vietato assumere alle dipendenze di GEMINI ex dipendenti della Pubblica Amministrazione che abbiano partecipato attivamente o personalmente a

trattative d'affari con la società stessa o che abbiano gestito gare a cui abbia partecipato GEMINI.

4.7. Autorità giudiziarie e organi di controllo

In linea con quanto espresso al paragrafo precedente, nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Amministrazione o Autorità di Vigilanza, il personale è tenuto ad assicurare la totale collaborazione e trasparenza e a fornire le informazioni richieste, nel rispetto dei caratteri di riservatezza di tali informazioni cui tutti i soggetti sono tenuti.

Più in generale, nei rapporti con le Autorità Giudiziarie è espressamente vietato porre in essere, o istigare altri a porre in essere, pratiche corruttive di qualsiasi genere. In caso di verifiche e/o ispezioni, i Destinatari del Codice devono avere un atteggiamento di massima disponibilità e collaborazione. Non si devono esporre fatti non rispondenti al vero, ovvero occultare, con mezzi fraudolenti, in tutto o in parte, fatti da comunicare alle Autorità. È vietato inoltre ostacolare consapevolmente, in qualsiasi forma, le funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza o degli organi di controllo.

5. SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

5.1. Salute e sicurezza

La Società promuove e diffonde comportamenti responsabili tra i propri dipendenti e adotta tutte le azioni preventive necessarie sviluppando la consapevolezza dei rischi, rispettando le normative vigenti e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutti i dipendenti e i collaboratori.

I Destinatari del Codice devono:

- partecipare al processo di prevenzione dei rischi e di tutela della salute e sicurezza nei confronti di sé stessi, dei colleghi e dei terzi;
- adeguare le procedure interne alla legislazione in materia di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- collaborare con le Autorità preposte all'attività di controllo in tema di Salute e Sicurezza sul Lavoro;
- sviluppare adeguati programmi di formazione ed informazione;
- assicurarsi che i programmi e i controlli previsti dalle procedure vengano svolti.

5.2. Tutela dell'ambiente

Agli obiettivi di crescita, profitto e soddisfazione del cliente, GEMINI associa quelli collegati alla sostenibilità, consapevole che l'ambiente, in quanto bene comune, richiede l'impegno di tutte le componenti della Società. Tale impegno, infatti, garantisce non solo il pieno rispetto delle prescrizioni legislative, ma anche assicura, tramite un'attività costante, il miglioramento continuo delle prestazioni a carattere ambientale e dei relativi impatti, con un'attenzione particolare all'innovazione in campo energetico. GEMINI si impegna ad attuare una costante ricerca di prodotti di pulizia/sanificazione, macchinari ed attrezzature eco compatibili e con imballaggi riciclabili.

I Destinatari del presente Codice devono:

- partecipare al processo di protezione dell'ambiente nel rispetto delle normative e degli standard internazionali;
- adottare tutte le misure atte a limitare e annullare l'impatto negativo dell'attività economica sull'ambiente;
- adottare misure atte a prevenire eventuali danni all'ambiente;
- effettuare un monitoraggio costante dei progressi scientifici e dell'evoluzione normativa in materia ambientale.

6. TRATTAMENTO DELLE INFORMAZIONI

I Destinatari del Codice Etico si impegnano:

- a non rivelare a terzi le informazioni eventualmente acquisite, se non per motivi strettamente legati all'esercizio della propria attività. Le informazioni sono e rimangono di proprietà della Società. Tali informazioni possono riguardare attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse;
- ad assicurare il corretto e lecito trattamento dei dati personali, neutri e sensibili, di cui sia titolare o di cui sia, comunque, in possesso a qualsiasi titolo, in conformità a quanto previsto dalla normativa in materia di trattamento dei dati personali e di privacy;
- ad utilizzare gli strumenti informatici nel rispetto delle misure di sicurezza obbligatorie in materia di privacy; deve essere evitata ogni forma di raccolta, archiviazione, diffusione di dati ed informazioni per fini diversi da quelli dichiarati.

È vietato qualsiasi accesso abusivo e qualsiasi danneggiamento a sistemi informatici o telematici di GEMINI o di terzi.

7. USO DELLE RISORSE AZIENDALI

Tutte le risorse aziendali devono essere utilizzate con cura, segnalando ogni eventuale anomalia o guasto ai responsabili della loro manutenzione.

Non è consentito l'utilizzo di beni aziendali (ad esempio strumenti informatici) per finalità diverse da quelle aziendali, senza specifica autorizzazione motivata.

8. RISORSE FINANZIARIE, REGISTRI SOCIETARI E LIBRI CONTABILI

Le risorse finanziarie impiegate da GEMINI sono di origine accertata e lecita.

Sulla base di quanto indicato anche dalle Linee Guida di Confindustria, ogni operazione e transazione deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congrua.

Tutte le azioni e le operazioni devono infatti avere una registrazione adeguata e deve essere possibile la verifica del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento.

Il principio della trasparenza si fonda sulla veridicità, accuratezza e completezza dell'informazione sia all'esterno che all'interno della Società.

9. CONDOTTA SOCIETARIA

GEMINI ritiene che debba essere sempre perseguita una condotta societaria nel rispetto formale e sostanziale delle normative di legge. Deve essere garantita la libera determinazione assembleare.

È necessario che venga osservata una condotta corretta, trasparente ed affidabile, anche nei confronti dei creditori, preservando l'integrità del capitale sociale e delle riserve non distribuibili.

È vietato simulare l'effettuazione di operazioni a qualsiasi fine, così come effettuare operazioni fuorvianti o artificiose.

10. INIZIATIVE "NON PROFIT"

GEMINI favorisce le iniziative "non profit" attraverso la sponsorizzazione di attività ed eventi sportivi e riserva un'attenzione particolare ai temi del sociale.

Nella scelta delle proposte a cui aderire GEMINI presta particolare attenzione ad ogni possibile conflitto di interesse di ordine personale e/o aziendale.

11. ABUSO DI SOSTANZE ALCOLICHE E STUPEFACENTI

È vietato:

- prestare la propria attività sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- consumare tali sostanze nel corso della prestazione lavorativa;
- prestare l'attività lavorativa in stato di dipendenza cronica da alcool e da sostanze stupefacenti che possano incidere sul normale svolgimento della stessa.

12. DIVIETO DI FUMO

GEMINI garantisce la salubrità degli ambienti e tutela la salute dei dipendenti, fermo restando il divieto di fumare nei luoghi di lavoro.

13. ATTUAZIONE E CONTROLLO

La Società si impegna a definire le responsabilità e ad attivare le procedure affinché i valori e i principi indicati nel presente Codice trovino riscontro all'interno dei comportamenti concreti. Più nello specifico, è ciascuna funzione aziendale ad essere responsabile dell'applicazione del Codice nel rispetto delle proprie mansioni.

13.1. Segnalazioni

Qualora i Destinatari o i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico vengano a conoscenza di una presunta violazione o di una circostanza idonea a causare una potenziale violazione, devono comunicarla tempestivamente al responsabile della sezione di conformità Anti Corruzione.

Il responsabile della sezione di conformità Anti Corruzione valuta le segnalazioni ricevute con discrezionalità. A tal fine può ascoltare l'autore della segnalazione e/o il responsabile della presunta violazione, motivando per iscritto la ragione dell'eventuale autonoma decisione a non procedere. In ogni caso, le segnalazioni presentate in buona fede non potranno comportare ripercussioni negative ai danni del segnalante, anche nel caso in cui le stesse dovessero risultare infondate.

13.2. Violazioni e sanzioni

In caso di violazione delle norme previste dal presente Codice Etico e per le sanzioni applicabili si rimanda a quanto previsto dai Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro applicabili ai lavoratori dipendenti. L'adozione di provvedimenti disciplinari nei confronti dei dipendenti sarà proporzionata alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto delle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili.

Per gli Amministratori, i Procuratori e i Sindaci, la violazione delle norme può comportare l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa.

Per quanto riguarda gli altri Destinatari, la violazione delle disposizioni comporta l'adozione di provvedimenti proporzionati alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, dalla diffida all'applicazione di una penale, sino alla risoluzione dei contratti in essere con gli stessi.