Codice Etico

GIORDANO CONTROLS S.p.A.

Allegato sub 1

Modello Organizzativo

D.Lgs. 231/2001

Edizione 2

PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (CODICE ETICO) 3
1. PRINCIPI GENERALI 3
1.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO 3
1.2 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO 4
1.3 VALORI AZIENDALI 4
1.4 DIRITTI FONDAMENTALI 4
1.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SVILUPPO 5
2. IMPEGNI DELL'AZIENDA 5
3. DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI 6
4. DOVERI DEI DIPENDENTI 6
5. USO DI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI 6
6. CONFLITTO DI INTERESSI 7
7. RISERVATEZZA, PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI 7
8. COMPORTAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE 8
9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA 8
10. RAPPORTI CON I FORNITORI 8
11. RAPPORTI CON I CLIENTI 9
12. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE 9
13. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA 9
14. CONTROLLO INTERNO E SISTEMA DI COMPLIANCE 9
15. TRASPARENZA CONTABILE, FINANZIARIA E FISCALE 10
16. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, DEL COPYRIGHT E DEI SISTEMI INFORMATICI 10
17. ATTIVITÀ DI MARKETING, COMUNICAZIONE COMMERCIALE E TUTELA DELL'IMMAGINE 11
18. SOSTENIBILITÀ, AMBIENTE E RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA 11
19. SEGNALAZIONI, WHISTLEBLOWING E DIVIETO DI RITORSIONE 11
20. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO 11
21. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI 12
22. PRINCIPI FINALI 12

PREMESSA E FINALITÀ DEL CODICE DI COMPORTAMENTO AZIENDALE (CODICE ETICO)

Il presente Codice Etico definisce i valori, i principi e le regole di condotta che ispirano e orientano l'attività di Giordano Controls S.p.A. nello svolgimento delle proprie attività imprenditoriali, produttive, commerciali, organizzative e istituzionali.

Giordano Controls S.p.A., parte del Gruppo Orkli, riconosce che il modo in cui vengono perseguiti i risultati è importante quanto i risultati stessi. La Società ritiene che etica, integrità, responsabilità, trasparenza, collaborazione, orientamento al cliente, sostenibilità e miglioramento continuo costituiscano principi essenziali per la creazione di valore durevole nel tempo.

Il Codice Etico costituisce uno strumento fondamentale del sistema di governance e di compliance aziendale e si coordina con:

- il Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato ai sensi del D.Lgs. 231/2001;
- il sistema di segnalazione e gestione delle violazioni ai sensi del D.Lgs. 24/2023;
- le policy e procedure aziendali vigenti;
- i principi e i valori del Gruppo Orkli;
- gli impegni assunti dalla Società in materia di sostenibilità, inclusi quelli riconducibili ai principi del United Nations Global Compact.

Il Codice Etico rappresenta la carta fondamentale dei diritti, dei doveri e delle responsabilità etico-sociali di tutti coloro che operano, a qualsiasi titolo, in nome e per conto della Società o nell'interesse della stessa.

Esso ha in particolare lo scopo di:

- definire ed esplicitare i valori e i principi etici che informano l'attività aziendale e i rapporti con clienti, fornitori, soci, dipendenti, collaboratori, amministratori, partner, istituzioni pubbliche, comunità locali e ogni altro stakeholder;
- promuovere comportamenti conformi alla legge, alle regole interne e ai principi di correttezza, lealtà, buona fede, trasparenza, imparzialità e responsabilità;
- prevenire comportamenti irresponsabili, non etici o illeciti;
- rafforzare la cultura aziendale già esistente e consolidare la reputazione, l'affidabilità e l'identità della Società;
- definire gli strumenti di attuazione, controllo e miglioramento continuo.

Il Codice Etico non sostituisce né deroga alle leggi vigenti, ai contratti collettivi applicabili, al Modello 231, alle procedure aziendali o alle altre disposizioni normative interne o esterne, che conservano piena efficacia.

La Società non tollera comportamenti contrari al presente Codice e richiede a tutti i destinatari un impegno attivo e consapevole nella sua applicazione.

Ciascun destinatario è chiamato ad agire ogni giorno in coerenza con i valori del presente Codice, assumendosi la responsabilità delle proprie decisioni e contribuendo attivamente alla costruzione di un ambiente di lavoro etico, sostenibile e orientato al bene comune.

1. PRINCIPI GENERALI

1.1 DESTINATARI DEL CODICE ETICO

Tutti i destinatari del presente Codice Etico sono tenuti a osservarne, in qualsiasi situazione e contesto, i contenuti e i principi ispiratori nell'ambito delle rispettive funzioni, attribuzioni, responsabilità e attività.

Sono destinatari del Codice Etico i componenti degli organi sociali, i dirigenti, i dipendenti, i collaboratori, i consulenti, gli agenti, i partner commerciali e industriali, i fornitori e, più in generale, tutti i soggetti che operano, direttamente o indirettamente, in nome, per conto o nell'interesse della Società.

Gli amministratori devono conformare il proprio operato ai principi del Codice nel definire e realizzare strategie, progetti, investimenti e decisioni aziendali, perseguendo la creazione di valore sostenibile nel

lungo periodo. I responsabili di funzione devono promuovere, con il proprio comportamento, l'attuazione concreta dei principi del Codice, rafforzando fiducia, collaborazione, coesione e senso di responsabilità. I dipendenti e i collaboratori sono tenuti a operare nel rispetto delle leggi, dei regolamenti, delle procedure aziendali e dei principi del presente Codice e, in presenza di dubbi, devono richiedere chiarimenti ai propri superiori o alle funzioni competenti.

Ciascun destinatario è tenuto a conoscere il contenuto del Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione e a segnalare eventuali carenze, dubbi o violazioni.

1.2 DIFFUSIONE E CONOSCENZA DEL CODICE ETICO

Giordano Controls S.p.A. si impegna a facilitare e promuovere la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i destinatari e a vigilare scrupolosamente sulla sua osservanza, predisponendo adeguati strumenti di informazione, prevenzione, formazione, controllo e monitoraggio.

La Società assicura che il Codice sia portato a conoscenza di tutti i destinatari anche attraverso iniziative di comunicazione interna, onboarding, pubblicazione e formazione periodica, in coerenza con il sistema di compliance aziendale.

I destinatari sono tenuti a riferire tempestivamente ogni notizia, dubbio o circostanza rilevante in merito a possibili violazioni del Codice Etico, utilizzando i canali interni previsti, inclusi quelli disciplinati dalla procedura whistleblowing vigente, affinché la Società possa adottare le opportune misure di tutela, verifica e correzione.

1.3 VALORI AZIENDALI

Giordano Controls S.p.A. ispira la propria cultura e il proprio operato ai seguenti valori, in coerenza con i principi del Gruppo Orkli:

Impegno

La Società promuove responsabilità, affidabilità, dedizione e capacità di assumersi le conseguenze delle proprie decisioni e azioni.

Orientamento al cliente

La Società pone il cliente al centro della propria attività, operando con qualità, affidabilità, tempestività, capacità di ascolto e spirito di servizio.

Integrità

La Società agisce con onestà, correttezza, trasparenza, coerenza e buona fede in tutti i rapporti interni ed esterni.

Bene comune

La Società promuove collaborazione, rispetto reciproco, solidarietà organizzativa, sostenibilità e creazione di valore per tutti gli stakeholder.

Miglioramento continuo

La Società ricerca costantemente innovazione, apprendimento, crescita professionale, efficienza e sviluppo.

La Società promuove inoltre i principi dello sviluppo sostenibile e della responsabilità sociale d'impresa, in coerenza con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile (SDGs) delle Nazioni Unite e con i principi del United Nations Global Compact, cui ha aderito.

1.4 DIRITTI FONDAMENTALI

Giordano Controls S.p.A. rispetta i diritti fondamentali di ogni persona e ne tutela l'integrità morale, la dignità, la libertà e la sicurezza.

La Società promuove un ambiente di lavoro inclusivo, equo, rispettoso e collaborativo, nel quale ogni individuo possa esprimere le proprie competenze e potenzialità senza discriminazioni, abusi o molestie.

È vietata qualsiasi forma di discriminazione, diretta o indiretta, basata, a titolo esemplificativo, su:

- sesso o genere;

- età;
- nazionalità;
- lingua;
- etnia;
- razza;
- religione o convinzioni personali;
- opinioni politiche;
- orientamento sessuale;
- stato di salute;
- disabilità;
- condizioni economiche o sociali;
- stato civile o familiare;
- qualsiasi altra caratteristica personale tutelata dalla legge.

La Società non tollera alcuna forma di violenza, abuso, intimidazione, mobbing, sfruttamento, molestia, offesa, umiliazione o emarginazione.

La Società rifiuta il lavoro minorile, il lavoro forzato, ogni forma di sfruttamento e qualsiasi condotta incompatibile con il rispetto dei diritti umani.

1.5 VALORE DELLE RISORSE UMANE, FORMAZIONE E SVILUPPO

Le persone rappresentano un fattore essenziale per il successo di Giordano Controls S.p.A.

La Società tutela e promuove il valore delle risorse umane, favorendo lo sviluppo delle competenze, la crescita professionale, il merito, il benessere organizzativo e la partecipazione attiva.

La selezione, la gestione, la valutazione, la formazione e lo sviluppo professionale del personale avvengono secondo criteri di merito, competenza, professionalità, correttezza, trasparenza e pari opportunità.

La Società considera la formazione un processo continuo e permanente, indispensabile per:

- migliorare le competenze;
- interpretare e gestire il cambiamento;
- rafforzare la cultura aziendale;
- aumentare la qualità e l'efficacia delle prestazioni;
- supportare la crescita individuale e collettiva.

Giordano Controls S.p.A. promuove un modello organizzativo che valorizza l'innovazione, l'ascolto, la responsabilità individuale e la collaborazione tra le persone.

2. IMPEGNI DELL'AZIENDA

Gli organi sociali e la Direzione di Giordano Controls S.p.A., nella consapevolezza delle proprie responsabilità, si impegnano a orientare la propria attività ai valori del presente Codice Etico.

In particolare, la Società si impegna a:

- assicurare la massima diffusione del Codice Etico tra tutti i destinatari;
- fornire chiarimenti interpretativi e supporto applicativo;
- adottare strumenti di prevenzione, controllo e monitoraggio;
- compiere verifiche sulle notizie di violazione del Codice;

- adottare misure correttive e disciplinari in caso di violazioni accertate;
- tutelare salute, sicurezza, dignità e integrità delle persone;
- promuovere una cultura della legalità, della trasparenza e della responsabilità;
- sviluppare e mantenere un sistema integrato di compliance;
- promuovere una cultura ambientale e sociale coerente con i principi di sostenibilità;
- promuovere la diffusione di una cultura aziendale orientata all'etica anche nei rapporti con partner e catena di fornitura.

La Società, in qualità di partecipante al United Nations Global Compact, si impegna inoltre a integrare i Dieci Principi in materia di diritti umani, lavoro, ambiente e anticorruzione nelle proprie strategie, politiche e operazioni.

3. DOVERI SPECIFICI DEI RESPONSABILI DI FUNZIONI AZIENDALI

Ogni responsabile di funzione o settore aziendale deve rappresentare, con il proprio comportamento, un esempio di integrità, correttezza, equilibrio, collaborazione e rispetto dei principi del presente Codice.

I responsabili hanno il dovere di:

- favorire la diffusione del Codice;
- promuovere un clima di fiducia, collaborazione e rispetto reciproco;
- valorizzare i collaboratori e sostenerne la crescita professionale;
- assegnare compiti in modo coerente con competenze e responsabilità;
- garantire il rispetto delle norme, delle procedure e dei controlli;
- segnalare direttamente o favorire la segnalazione di eventuali violazioni attraverso i canali previsti;
- non tollerare comportamenti illeciti o non etici.

I responsabili devono inoltre assicurarsi che i propri collaboratori ricevano informazioni e formazione adeguate rispetto alle regole applicabili alla loro attività.

4. DOVERI DEI DIPENDENTI

Dipendenti e collaboratori devono operare con professionalità, integrità, correttezza, lealtà, spirito di collaborazione e responsabilità.

Essi devono:

- astenersi da comportamenti contrari al Codice, alla legge e alle procedure aziendali;
- adottare condotte trasparenti, corrette e legittime;
- contribuire al perseguimento degli obiettivi aziendali con impegno e rigore professionale;
- rispettare colleghi, superiori, clienti, fornitori e stakeholder;
- segnalare tempestivamente eventuali comportamenti non etici o illeciti;
- tutelare il prestigio, l'immagine e la reputazione della Società.

Ogni destinatario ha la responsabilità di conoscere le regole applicabili al proprio ruolo e di chiedere supporto in caso di dubbi.

5. USO DI MEZZI E DEGLI STRUMENTI AZIENDALI

Tutti i destinatari sono tenuti a utilizzare le risorse aziendali in modo corretto, efficiente, diligente e responsabile.

Per risorse aziendali si intendono, a titolo esemplificativo:

- locali, impianti, attrezzature e strumenti operativi;

- dispositivi informatici e di comunicazione;
- software, banche dati, reti, sistemi informativi;
- documenti, manuali, archivi e materiale aziendale;
- risorse economiche e finanziarie.

Le risorse aziendali devono essere utilizzate esclusivamente per finalità lavorative e comunque in modo coerente con gli interessi della Società.

È vietato:

- utilizzare risorse aziendali per fini personali non autorizzati;
- usare strumenti aziendali per attività illecite o in concorrenza con la Società;
- danneggiare, alterare o utilizzare impropriamente i sistemi aziendali.

6. CONFLITTO DI INTERESSI

Ogni attività deve essere svolta nell'interesse della Società e in modo lecito, trasparente e corretto.

I destinatari devono evitare situazioni in cui interessi personali, familiari o economici possano interferire, anche solo potenzialmente, con l'interesse della Società o con l'imparzialità delle decisioni.

Ogni situazione di conflitto di interessi, anche potenziale, deve essere tempestivamente comunicata alla Direzione o alla funzione competente.

Rientrano, a titolo esemplificativo, nelle situazioni di conflitto:

- interessi economici o finanziari in concorrenza con quelli della Società;
- attività esterne presso clienti, fornitori o concorrenti;
- accettazione di denaro, favori o utilità da soggetti in rapporti d'affari con la Società;
- partecipazione a decisioni che riguardano soggetti con cui si hanno relazioni personali rilevanti.

In caso di dubbio, il destinatario è tenuto ad astenersi e a richiedere indicazioni alla funzione competente.

7. RISERVATEZZA, PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E SICUREZZA DELLE INFORMAZIONI

I destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza sulle informazioni aziendali, organizzative, commerciali, tecniche, produttive e strategiche di cui vengano a conoscenza nello svolgimento delle proprie attività.

Le informazioni devono essere:

- acquisite e trattate solo se necessarie;
- utilizzate esclusivamente per scopi aziendali legittimi;
- conservate in modo sicuro;
- comunicate solo ai soggetti autorizzati.

La Società tutela il diritto alla privacy e la protezione dei dati personali in conformità alla normativa vigente.

La sicurezza delle informazioni costituisce un valore essenziale per la protezione del patrimonio aziendale, dei clienti, dei partner, dei fornitori e dei dipendenti.

È vietato:

- divulgare informazioni riservate senza autorizzazione;
- utilizzare dati o informazioni per fini personali;
- acquisire o utilizzare informazioni di terzi con modalità improprie o illecite;
- installare software non autorizzati o compromettere la sicurezza informatica aziendale.

8. COMPORTAMENTO NELL'ATTIVITA' PROFESSIONALE E MODO DI OPERARE

La Società ispira la propria attività ai principi di lealtà, correttezza, trasparenza, efficienza, qualità e concorrenza leale.

I destinatari devono operare con professionalità, competenza, precisione, affidabilità, cortesia e spirito di servizio.

Comportamenti attesi (DO):

- agire in modo onesto e trasparente;
- svolgere il proprio lavoro con diligenza e accuratezza;
- segnalare tempestivamente eventuali criticità, difficoltà o rischi;
- condividere conoscenze e informazioni utili al lavoro comune;
- contribuire al miglioramento continuo.

Comportamenti non consentiti (DON'T):

- nascondere informazioni rilevanti;
- assumere comportamenti opportunistici;
- ignorare violazioni.

Omaggi, liberalità, vantaggi o utilità possono essere offerti o ricevuti solo se di modico valore, conformi alla legge, alle procedure aziendali e alle normali pratiche di cortesia commerciale, e comunque mai finalizzati a ottenere vantaggi indebiti.

9. RISPETTO DELLA NORMATIVA SULLA LIBERA CONCORRENZA

Giordano Controls S.p.A. riconosce il valore della libera concorrenza e del corretto funzionamento del mercato.

Tutti i destinatari devono rispettare la normativa antitrust e le regole di concorrenza applicabili.

È vietato:

- attuare accordi o intese con concorrenti aventi a oggetto prezzi, sconti, condizioni commerciali, mercati o altre variabili concorrenziali;
- alterare o turbare gare pubbliche o private;
- scambiare informazioni sensibili con concorrenti;
- adottare pratiche commerciali scorrette o ingannevoli.

Ogni dubbio su iniziative potenzialmente rilevanti ai fini della normativa sulla concorrenza deve essere sottoposto alla Direzione o alle funzioni competenti.

10. RAPPORTI CON I FORNITORI

La selezione e la gestione di fornitori, consulenti, partner e altri soggetti della catena di fornitura avvengono secondo criteri di trasparenza, oggettività, affidabilità, qualità, convenienza, sostenibilità, integrità e conformità normativa.

La Società richiede ai propri fornitori e partner di rispettare i principi del presente Codice Etico, della Politica di Approvvigionamento Sostenibile e, più in generale, gli standard etici, sociali, ambientali e di compliance applicabili.

Nei rapporti con i fornitori è fatto obbligo di:

- osservare le procedure interne;
- selezionare controparti affidabili e qualificate;
- mantenere rapporti improntati a correttezza, trasparenza e buona fede;
- monitorare il rispetto degli impegni contrattuali;

- segnalare tempestivamente eventuali criticità.

La Società promuove pratiche etiche e sostenibili lungo l'intera catena di fornitura e si riserva di verificare il rispetto di tali principi anche mediante attività di monitoraggio e audit.

È previsto che si possano adottare misure correttive o risolutive nei confronti di fornitori che non rispettino tali principi.

11. RAPPORTI CON I CLIENTI

Il cliente è al centro dell'attività aziendale.

La Società si impegna a offrire prodotti, servizi e soluzioni di qualità, affidabili, sicuri e coerenti con quanto promesso.

Nei rapporti con i clienti, i destinatari devono:

- osservare le procedure interne;
- fornire informazioni accurate, veritiere, complete e comprensibili;
- agire con correttezza, trasparenza e spirito di servizio;
- evitare affermazioni ingannevoli o promesse non realistiche;
- garantire la qualità delle prestazioni offerte.

12. RAPPORTI CON LE ISTITUZIONI PUBBLICHE E CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

I rapporti con le istituzioni pubbliche, la Pubblica Amministrazione, le autorità di vigilanza e gli enti regolatori devono essere improntati a legalità, correttezza, trasparenza, collaborazione e tracciabilità.

I destinatari che intrattengono rapporti con soggetti pubblici devono:

- agire esclusivamente nell'ambito dei poteri e delle responsabilità attribuite;
- garantire la correttezza e la veridicità delle informazioni trasmesse;
- mantenere adeguata documentazione delle attività svolte;
- astenersi da qualsiasi comportamento idoneo a influenzare impropriamente decisioni o controlli.

È vietata qualsiasi forma di corruzione, favoritismo, indebita utilità o pressione verso soggetti pubblici.

13. RAPPORTI CON GLI ORGANI DI INFORMAZIONE E COMUNICAZIONE ESTERNA

I rapporti con gli organi di informazione e, più in generale, la comunicazione esterna istituzionale, sono gestiti esclusivamente dalle funzioni aziendali autorizzate.

Le comunicazioni verso l'esterno devono essere:

- veritiere;
- coerenti;
- trasparenti;
- corrette;
- rispettose della reputazione della Società e del Gruppo.

I destinatari non possono rilasciare dichiarazioni o informazioni in nome della Società senza autorizzazione.

14. CONTROLLO INTERNO E SISTEMA DI COMPLIANCE

Giordano Controls S.p.A. adotta un sistema integrato di controllo interno e compliance composto da:

- Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/2001;
- Codice Etico;
- sistema whistleblowing;

- policy e procedure aziendali;
- controlli organizzativi, amministrativi, finanziari, operativi e informatici.

Il sistema di controllo interno è volto a garantire:

- efficacia ed efficienza delle attività;
- affidabilità delle informazioni;
- tutela del patrimonio aziendale;
- rispetto di leggi, regolamenti e procedure;
- prevenzione dei rischi e degli illeciti.

Ogni destinatario, nell'ambito del proprio ruolo, contribuisce al corretto funzionamento del sistema di controllo interno.

Il sistema di compliance opera in modo integrato e coordinato, garantendo coerenza tra Modello 231, Codice Etico, procedure aziendali e sistema di segnalazione, anche attraverso attività di monitoraggio continuo e miglioramento.

15. TRASPARENZA CONTABILE, FINANZIARIA E FISCALE

Ogni operazione e transazione deve essere:

- correttamente registrata;
- autorizzata;
- documentata;
- verificabile;
- legittima;
- coerente;
- congrua.

La Società assicura la correttezza, completezza, accuratezza e tempestività delle informazioni contabili, finanziarie e fiscali.

Ogni registrazione deve riflettere fedelmente i fatti rappresentati e trovare adeguato riscontro nella documentazione di supporto.

È vietato:

- falsificare o alterare dati, documenti o registrazioni;
- omettere informazioni rilevanti;
- costituire fondi non giustificati;
- utilizzare risorse aziendali per fini illeciti o impropri.

La Società opera con correttezza e trasparenza anche nei rapporti con l'amministrazione finanziaria e con gli enti pubblici competenti.

16. RISPETTO DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE, DEL COPYRIGHT E DEI SISTEMI INFORMATICI

La Società tutela e rispetta la proprietà intellettuale e industriale, propria e di terzi, nonché il diritto d'autore.

È vietato utilizzare, duplicare, installare, distribuire o mettere a disposizione software, contenuti, dati o opere protette in violazione delle norme applicabili o delle relative licenze.

La Società promuove l'utilizzo di software originali, autorizzati e correttamente licenziati.

La sicurezza informatica e la corretta gestione dei sistemi informativi sono elementi essenziali del patrimonio aziendale e devono essere rispettati da tutti i destinatari.

17. ATTIVITÀ DI MARKETING, COMUNICAZIONE COMMERCIALE E TUTELA DELL'IMMAGINE

La Società si impegna a svolgere attività di marketing e comunicazione commerciale in modo corretto, trasparente, veritiero e conforme alla normativa applicabile.

Le comunicazioni promozionali devono essere fondate su informazioni accurate e non ingannevoli.

La Società tutela la propria immagine e reputazione e richiede a tutti i destinatari di contribuire, con il proprio comportamento, a preservarne il valore.

18. SOSTENIBILITÀ, AMBIENTE E RESPONSABILITÀ SOCIALE D'IMPRESA

Giordano Controls S.p.A. si impegna a promuovere uno sviluppo sostenibile, integrando considerazioni ambientali, sociali e di governance nelle proprie attività e decisioni.

La Società opera nel rispetto della normativa ambientale vigente e promuove:

- uso efficiente delle risorse;
- riduzione degli sprechi;
- prevenzione degli impatti ambientali;
- innovazione sostenibile;
- responsabilità sociale lungo la catena del valore.

La Società, in linea con gli impegni assunti nel quadro del United Nations Global Compact e del Manifesto "Imprese per le Persone e la Società", promuove pratiche aziendali responsabili e inclusive.

19. SEGNALAZIONI, WHISTLEBLOWING E DIVIETO DI RITORSIONE

La Società promuove una cultura della trasparenza e della responsabilità, incoraggiando la segnalazione di comportamenti, atti o omissioni contrari alla legge, al Modello 231, al presente Codice Etico o alle procedure aziendali.

Giordano Controls S.p.A. garantisce canali di segnalazione conformi al D.Lgs. 24/2023 e alle procedure aziendali vigenti.

È responsabilità di ciascun destinatario segnalare comportamenti non conformi.

La Società assicura:

- la riservatezza dell'identità del segnalante, del segnalato e delle persone coinvolte;
- la protezione dei dati personali;
- la gestione imparziale e diligente delle segnalazioni;
- il divieto di atti di ritorsione, discriminazione o penalizzazione nei confronti del segnalante in buona fede.

È vietato effettuare segnalazioni manifestamente infondate, calunniose o in mala fede.

20. ATTUAZIONE E CONTROLLO DEL CODICE ETICO

L'osservanza del presente Codice Etico costituisce parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, collaboratori e di tutti i destinatari.

La Società assicura l'attuazione del Codice attraverso:

- attività di diffusione e formazione;
- integrazione del Codice nei processi aziendali;
- controlli e verifiche;
- coordinamento con il Modello 231 e con le altre policy aziendali.

L'Organismo di Vigilanza vigila sull'attuazione del Codice per quanto di competenza e riceve le segnalazioni rilevanti in coerenza con il sistema di compliance aziendale.

21. VIOLAZIONE DEL CODICE ETICO E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

La violazione delle disposizioni del presente Codice Etico costituisce inadempimento delle obbligazioni contrattuali e può comportare l'applicazione di sanzioni disciplinari, misure correttive, risoluzione del rapporto, richiesta di risarcimento del danno e, ove ne ricorrano i presupposti, responsabilità civile, amministrativa o penale.

Le sanzioni sono applicate in modo proporzionato alla gravità della violazione, nel rispetto della normativa vigente, dei contratti collettivi applicabili e del sistema disciplinare previsto dal Modello 231.

La Società adotta i provvedimenti opportuni nei confronti di coloro che risultino responsabili di violazioni del presente Codice.

22. PRINCIPI FINALI

Il presente Codice Etico entra in vigore dalla data della sua approvazione da parte del Consiglio di Amministrazione ed è vincolante per tutti i destinatari.

Il Codice è soggetto a diffusione, formazione, monitoraggio e aggiornamento periodico, anche in funzione dell'evoluzione normativa, organizzativa e del contesto aziendale e di Gruppo.

Le disposizioni del presente Codice non costituiscono un elenco esaustivo di tutti i comportamenti richiesti o vietati, ma rappresentano i principi fondamentali cui tutti i destinatari devono attenersi.