

Codice Etico

Indice	Introduzione Dipendenti Clienti Partner Commerciali Pubblico Domande e segnalazioni
Introduzione	<p>La qualità, l'efficienza dell'organizzazione aziendale nonché la reputazione è una delle risorse e dei patrimoni inestimabili di un'impresa, poiché crea un rapporto di fiducia con dipendenti, clienti, partner commerciali e pubblico. È quindi essenziale per ciascun destinatario di tale Codice Etico contribuire con la propria condotta alla salvaguardia di tale patrimonio sia nei luoghi di lavoro, che al di fuori di essi. Indipendentemente dal luogo in cui la Società opera, è quindi fondamentale osservare tutte le leggi e le normative applicabili, nonché attenersi rigorosamente ai nostri standard etici.</p> <p>Vi invitiamo pertanto a leggere il presente Codice Etico con la massima attenzione. Ogni dipendente del Gruppo GLS¹ (di seguito "GLS" o il "Gruppo") è responsabile dell'osservanza dei principi di questo codice. Le nostre azioni non incidono soltanto sulla nostra reputazione e sulla nostra immagine; la non conformità può anche causare altri gravi danni e la perdita di fiducia da parte dei nostri interlocutori (<i>stakeholders</i>).</p> <p>Per eventuali domande, contattate il responsabile di riferimento o l'Organismo di Vigilanza.</p>
Finalità e ambito di applicazione	<p>Nel presente Codice Etico sono descritti dettagliatamente i doveri del Gruppo GLS nei confronti dei suoi quattro principali gruppi di interlocutori:</p> <ul style="list-style-type: none">• dipendenti• clienti• partner commerciali• pubblico

¹ Per gruppo GLS si intendono le seguenti Società:

- General Logistics Systems Italy S.p.A. (GLSI);
- Gruppo Executive Società Consortile A.r.l. (GESC);
- General Logistics Systems Enterprise S.r.l. (GLSE)

	<p>Il Codice è alla base di tutte le attività commerciali del Gruppo GLS² e deve essere letto insieme alle policy e linee guida del Gruppo GLS medesimo.</p> <p>Le regole delineate in questo documento si applicano a tutti i dipendenti del Gruppo GLS nel mondo. I manager hanno lo specifico compito di garantire che tali regole vengano comunicate ai propri team e da loro rispettate.</p> <p>Le disposizioni del presente Codice si applicano ai dipendenti, salvo quanto diversamente previsto dal Codice e fatta comunque salva l'applicazione delle norme inderogabili di legge e di contratto (inclusa la contrattazione collettiva nazionale, territoriale ed aziendale) di volta in volta applicabili ai loro rapporti con GLS.</p> <p>Il presente Codice si applica altresì ai terzi con i quali GLS intrattiene rapporti, in conformità alla legge ovvero agli accordi con essi stipulati e nei limiti stabiliti dal presente Codice.</p> <p>Il presente Codice Etico non fa sorgere alcun diritto in capo ai terzi.</p>
<p>Leggi, regolamenti e policy interne</p>	<p>Tutte le attività di GLS e le condotte professionali dei propri dipendenti devono essere conformi alle leggi e ai regolamenti applicabili, nonché alle policy interne, linee guida e standard aziendali.</p> <p>L'osservanza del presente Codice Etico risulta integrante delle obbligazioni contrattuali dei dipendenti, anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art. 2104 cod. civ..</p> <p>La violazione del presente Codice Etico può costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare e, se del caso, può comportare il risarcimento dei danni eventualmente derivanti a GLS da tale violazione, in conformità alla vigente normativa ed ai contratti collettivi come di volta in volta applicabili.</p> <p>I destinatari hanno l'obbligo di osservare le disposizioni di cui al presente Codice Etico sia nei rapporti tra loro (cd. rapporti interni), sia nei rapporti con i terzi (cd. rapporti esterni). In particolare:</p> <ul style="list-style-type: none"> • gli Esponenti Aziendali, nell'ambito delle loro funzioni di amministrazione e di controllo, si ispirano ai principi del presente Codice Etico; • i Manager uniformano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice Etico e ne esigono il rispetto da parte dei dipendenti e collaboratori. A tal fine, la condotta dei Manager costituisce modello esemplare. Ai fini del presente Codice Etico,

² I termini "Gruppo GLS" e "GLS" si riferiscono a tutte le persone giuridiche del Gruppo GLS, comprese quelle che non recano "GLS" nella propria denominazione.

ciascun Responsabile è direttamente responsabile del coordinamento e/o controllo dei collaboratori sottoposti alla sua direzione e vigila per prevenire violazioni dello stesso.

In particolare, ciascun Responsabile ha l'obbligo di:

1. comunicare ai propri collaboratori, in maniera chiara, precisa e completa, gli obblighi da adempiere e specificamente l'obbligo di osservanza delle norme di legge e del presente Codice Etico;
 2. comunicare ai propri collaboratori in maniera inequivocabile che, oltre a disapprovare eventuali violazioni del presente Codice Etico, quest'ultime possono costituire inadempimento contrattuale e/o illecito disciplinare, in conformità alla normativa vigente, ed essere quindi sanzionabili;
 3. riferire tempestivamente al proprio superiore le proprie rilevazioni nonché le eventuali notizie a lui riferite dai propri collaboratori in merito a potenziali o attuali violazioni da parte di qualsiasi dipendente o collaboratore;
 4. nell'ambito delle funzioni a lui attribuite, attuare o promuovere l'adozione di misure idonee ad evitare la protrazione di violazioni ed impedire ritorsioni a danno dei propri collaboratori o di qualsiasi altro dipendente o collaboratore;
- i dipendenti ed i collaboratori adeguano la propria condotta ai principi previsti nel presente Codice ed alle comunicazioni dei propri Manager.

Senza pregiudizio delle funzioni attribuite all'Organismo di Vigilanza nei confronti dei dipendenti, collaboratori ed esponenti Aziendali, l'adempimento da parte di ciascun Responsabile delle sue funzioni e degli obblighi ad esse correlati è compiuto in conformità alle disposizioni del presente Codice Etico, nonché alle conseguenti raccomandazioni o istruzioni dell'Organismo di Vigilanza, ed alle procedure di attuazione e controllo di volta in volta adottate da GLS.

Per quanto necessario, GLS promuove l'applicazione del presente Codice Etico ai dipendenti, nei rispettivi contratti, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo di osservare le disposizioni del presente Codice Etico.

Qualsiasi violazione di queste regole può dare luogo a provvedimenti disciplinari, ivi incluso il licenziamento dei dipendenti coinvolti.

Inoltre il Dipendente che, nell'esercizio delle sue funzioni, entri in contatto con i terzi, dovrà:

- informare, per quanto necessario, la controparte degli obblighi sanciti dal Codice;
- esigere l'osservanza degli obblighi derivanti dal presente Codice che riguardano direttamente l'attività dello stesso;
- nel caso del dipendente o del collaboratore, riferire al proprio Responsabile, e, nel caso del Responsabile o dell'Esponente Aziendale, riferire all'Organismo di Vigilanza qualsiasi condotta di terzi contraria al presente Codice o comunque idonea ad indurre i Destinatari a commettere violazioni del presente Codice.

GLS promuove l'applicazione dei principi fondamentali di cui al presente Codice Etico e, tenuto conto dell'ordinamento giuridico, sociale, economico e culturale di riferimento, delle norme del presente Codice Etico da parte dei terzi con i quali GLS intrattiene rapporti, anche mediante inserzione, nei rispettivi modelli e schemi contrattuali tra essi e GLS, di apposite clausole che stabiliscono l'obbligo a carico di

	tali terzi, di osservare, nell'ambito delle proprie attività e della propria organizzazione, le disposizioni del presente Codice Etico.
Standard Etici di GLS	<p>A prescindere da specifiche leggi in materia, il Gruppo GLS osserva determinati standard etici:</p> <ul style="list-style-type: none"> • GLS sostiene e rispetta i diritti umani riconosciuti a livello internazionale; • GLS sostiene la libertà di associazione e riconosce il diritto alla contrattazione collettiva; • GLS applica una politica di tolleranza zero nei confronti del lavoro forzato e obbligatorio, nonché del lavoro minorile; • GLS rispetta le diversità di razza, etnia, sesso, religione, età e orientamento sessuale; • GLS promuove la responsabilità ambientale e punta a ridurre l'impatto ambientale delle proprie attività commerciali; • GLS applica una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di corruzione. <p>Ogni dipendente di GLS è tenuto ad osservare questi standard etici. Chiunque sia testimone o sospetti una violazione degli stessi è invitato ad effettuare una segnalazione al proprio superiore, all'Organismo di Vigilanza I o alla <i>whistleblowing helpline</i> di GLS.</p>
Dipendenti	Il Gruppo GLS è consapevole che la competenza e la dedizione dei propri dipendenti sono il fondamento del suo successo e ha stabilito un insieme di norme e regolamenti comuni per garantire un ambiente di lavoro positivo.
Legalità	<p>Il rispetto della legge, nonché delle norme del proprio Statuto, è principio fondamentale per il Gruppo GLS.</p> <p>Nell'ambito delle proprie funzioni, i Dipendenti sono tenuti a rispettare le norme dell'ordinamento giuridico (nazionale, sopranazionale o straniero) in cui essi operano e devono in ogni caso astenersi dal commettere violazioni delle leggi, siano esse soggette o meno a pene detentive, pecuniarie o sanzioni amministrative o di altra natura.</p> <p>A tale scopo, ciascun Dipendente si impegna per acquisire con diligenza la necessaria conoscenza delle norme di legge applicabili allo svolgimento delle proprie funzioni, di volta in volta vigenti.</p> <p>Ciascun Destinatario osserva, oltre ai principi generali di diligenza e fedeltà di cui all'art. 2104 c.c., anche le prescrizioni comportamentali contenute nei contratti collettivi ad esso applicabili.</p>
Moralità	<p>Nello svolgimento delle proprie funzioni ciascun Destinatario tiene una condotta ispirata all'integrità morale, tenuto conto dei vari contesti sociali, economici, politici e culturali di riferimento e, in particolare, ai seguenti valori:</p> <ul style="list-style-type: none"> • onestà, correttezza e buona fede, assumendosi le responsabilità che ad esso competono in ragione delle proprie mansioni; • trasparenza, trattando le informazioni in suo possesso con tempestività ed attuando processi di comunicazione ed informazione ispirati a chiarezza, completezza, precisione e condivisione.
Rispetto e diversità	<p>Essendo una multinazionale, GLS rispetta e apprezza la diversità culturale, la dignità personale, la sfera privata e i diritti della personalità sia dei dipendenti che dei clienti.</p> <p>Ogni dipendente di GLS è tenuto a trattare i colleghi, i partner commerciali e i clienti con dignità e rispetto. Non sarà tollerata alcuna forma di discriminazione in base a sesso, razza, etnia, religione, età, impegno politico o sindacale, disabilità, orientamento sessuale,</p>

	nazionalità o qualsiasi altro aspetto tutelato dalla legge.
Professionalità	Ciascun Dipendente svolge la propria attività con la professionalità richiesta dalla natura dei compiti e delle funzioni esercitate, adoperando il massimo impegno nel conseguimento degli obiettivi assegnatigli e svolgendo con diligenza le necessarie attività di approfondimento ed aggiornamento.
Salute e sicurezza	GLS si impegna ad offrire un ambiente lavorativo sicuro e a garantire il rispetto di tutti gli standard di sicurezza necessari e delle disposizioni di legge. I dipendenti di GLS sono tenuti: <ul style="list-style-type: none"> • a rispettare rigorosamente tutte le normative in materia di salute e sicurezza sul lavoro; • a segnalare senza ritardo le carenze riscontrate; • a promuovere la consapevolezza degli standard in materia di salute e sicurezza anche tra i partner commerciali.
Comunicazione e riservatezza	In linea di massima, tutte le informazioni interne non espressamente definite “di pubblico dominio” devono essere considerate riservate. La comunicazione aziendale e commerciale con i media e con il pubblico è responsabilità dell’ufficio preposto alla comunicazione con l’esterno. Nelle comunicazioni private su argomenti riguardanti l’azienda, i dipendenti di GLS devono: <ul style="list-style-type: none"> • chiarire che stanno parlando a nome proprio; • evitare di nascondere la loro appartenenza a GLS; • comportarsi civilmente nel corso di qualsiasi discussione.
Sicurezza Informatica	Tutte le informazioni raccolte e/o elaborate nel corso del rapporto commerciale con GLS devono essere salvaguardate da abusi e da accessi non autorizzati. I dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure di sicurezza informatica, che proteggono costantemente le informazioni riservate e/o sensibili.
Privacy e protezione dei dati	GLS raccoglie, elabora e utilizza dati personali allo scopo di fornire i propri servizi logistici. Nel trattamento dei dati personali GLS osserva rigorosamente tutte le leggi e le normative applicabili. I dipendenti che trattano dati personali devono seguire tutti i corsi di formazione necessari e rispettare la normativa di volta in volta vigente, le policy e linee guida in materia. A tal fine, il trattamento di dati personali è consentito solo al personale autorizzato.

Informazioni privilegiate	<p>Nel corso dell'attività svolta per GLS, i dipendenti possono accedere ad informazioni riservate non di pubblico dominio inerenti a società del Gruppo GLS, alla casa madre Royal Mail Group, a clienti o ad altri partner commerciali.</p> <p>Nella nozione di informazioni riservate rientrano tutti i dati, le conoscenze, gli atti, i documenti, le relazioni, gli appunti, gli studi, i disegni, le fotografie e qualsiasi altro materiale attinente all'organizzazione ed ai beni aziendali, ai metodi di produzione, alle operazioni commerciali e finanziarie, alle attività di ricerca e sviluppo, nonché ai procedimenti giudiziari ed amministrativi relativi a GLS.</p> <p>Ai dipendenti di GLS non è consentito utilizzare tali informazioni riservate per ottenere - o far ottenere a terzi - vantaggi finanziari o commerciali.</p> <p>L'obbligo di riservatezza rimane in vigore anche dopo la cessazione del rapporto con la GLS, in conformità alla normativa vigente.</p> <p>Qualsiasi informazione riservata deve essere conservata in luoghi inaccessibili a persone non autorizzate.</p>
Beni di proprietà aziendale	<p>Salvo diverse indicazioni espresse, tutti i beni mobili e immobili del Gruppo GLS devono essere utilizzati solo per scopi aziendali, ai sensi della normativa vigente.</p> <p>In nessun caso è consentito utilizzare i beni aziendali e, in particolare, le risorse informatiche e di rete per finalità contrarie a norme imperative di legge, all'ordine pubblico o al buon costume, nonché per commettere o indurre alla commissione di reati o comunque all'odio razziale, all'esaltazione della violenza o alla violazione di diritti umani.</p> <p>A nessun Destinatario è consentito effettuare registrazioni o riproduzioni audiovisive, elettroniche, cartacee o fotografiche di documenti aziendali, salvi i casi in cui tali attività rientrino nel normale svolgimento delle funzioni affidategli.</p>
Standard contabili	<p>Le scritture contabili devono essere accurate e riflettere la vera natura delle operazioni effettuate, nonché rispettare i principi di completezza, chiarezza, precisione, accuratezza.</p> <p>La trasparenza contabile e la conformità alla normativa vigente è il presupposto fondamentale per un controllo efficace.</p> <p>Per ogni operazione deve essere conservata in atti adeguata documentazione di supporto, tale da consentire un'agevole registrazione contabile, la ricostruzione dell'operazione e l'individuazione di eventuali responsabilità.</p> <p>Ciascun Destinatario è tenuto a collaborare alla corretta e tempestiva registrazione in contabilità di ogni attività di gestione.</p> <p>La presentazione di adeguata documentazione di supporto è altresì richiesta ai Destinatari nella compilazione di note spese, di cui sia chiesto il rimborso.</p>
Controlli interni	<p>La funzionalità e l'efficienza di una struttura complessa richiede il corretto funzionamento della stessa a tutti i livelli; al fine di garantire tale funzionamento, è previsto un sistema di controlli interni, orientati a verificare e guidare l'organizzazione di GLS.</p>

	Ogni Destinatario nei limiti delle proprie funzioni e dei compiti assegnatigli, è responsabile della definizione e del corretto funzionamento del sistema di controllo.
Rapporti informativi	<p>La circolazione delle informazioni deve essere gestita secondo criteri di verità, accuratezza e tempestività. A tale fine i rapporti informativi, destinati sia all'interno (colleghi, collaboratori, azionisti) sia a relazioni esterne (clienti, fornitori, interlocutori istituzionali) devono essere redatti in modo scrupoloso ed in conformità a tali principi.</p> <p>Il Gruppo GLS, inoltre, adempie agli obblighi di legge, ivi inclusi quelli in materia di comunicazioni, nei confronti delle competenti autorità, con particolare riferimento alle autorità di vigilanza e controllo, e collabora con tali autorità nello svolgimento delle loro funzioni in conformità alla normativa vigente.</p>
Selezione, valorizzazione e formazione professionale	<p>Le risorse umane costituiscono elemento centrale su cui GLS basa il perseguimento dei propri obiettivi.</p> <p>Nella selezione e nella gestione del personale GLS adotta criteri di merito, competenza e valutazione delle capacità e potenzialità individuali.</p> <p>GLS valorizza e tende allo sviluppo delle competenze e delle capacità di ciascun Destinatario, anche attraverso l'organizzazione di attività di formazione e di aggiornamento professionale. Ciascun Destinatario svolge con diligenza le suddette attività e segnala le eventuali esigenze di ulteriori o specifiche attività al fine di consentire l'adozione delle necessarie iniziative da parte di GLS.</p>
Pari opportunità	<p>E' obiettivo di GLS consolidare un ambiente di lavoro caratterizzato dall'assenza di discriminazioni razziali, culturali, ideologiche, sessuali, fisiche, morali, religiose o di altra natura e di offrire ai Destinatari pari opportunità a parità di condizioni.</p> <p>Tutti i Dipendenti sono tenuti a collaborare per il raggiungimento di tale obiettivo.</p>
Ambiente di Lavoro	<p>I Dipendenti collaborano reciprocamente nel raggiungimento di risultati comuni e si impegnano per creare un ambiente di lavoro sereno, stimolante e gratificante.</p> <p>All'interno dell'ambiente di lavoro i Dipendenti tengono una condotta improntata a serietà, ordine e decoro.</p> <p>GLS esige che nelle relazioni di lavoro interne non si verifichino episodi di molestie o intolleranza.</p>
Attività Collaterali	<p>Lo svolgimento di attività collaterali da parte dei Dipendenti è consentito nei limiti in cui esse non pregiudichino lo svolgimento da parte degli stessi delle loro attività lavorative in favore di GLS.</p> <p>I Destinatari devono comunque astenersi dallo svolgere attività collaterali (anche non retribuite) che si pongano in contrasto con specifici obblighi da essi assunti nei confronti di GLS.</p>
Sostanze alcoliche e stupefacenti; fumo	<p>E' vietato l'uso di stupefacenti nonché l'assunzione di sostanze alcoliche sui luoghi di lavoro.</p> <p>Ferme restando le disposizioni normative in materia di fumo sul luogo di lavoro, GLS terrà in particolare considerazione le esigenze di quanti chiedano di essere preservati dal contatto con il "fumo passivo" nel proprio posto di lavoro.</p>

Clienti	GLS attribuisce la massima priorità possibile alla soddisfazione dei clienti e considera di importanza primaria l'attenzione al cliente in tutti i suoi processi aziendali.
Standard del servizio	L'obiettivo primario di GLS è quello di fornire un servizio costante ed affidabile a tutti i clienti. Nei rapporti con i clienti, tutti i dipendenti di GLS sono tenuti a fornire: <ul style="list-style-type: none"> • soluzioni tempestive e appropriate • con cortesia e professionalità.
Qualità	L'impegno del Gruppo GLS per quanto riguarda la qualità è essenziale per l'attività aziendale e GLS è fiera di essere un leader europeo in fatto di qualità. Al fine di raggiungere i più elevati standard possibili, GLS si impegna costantemente a migliorare i propri processi a beneficio dei clienti. A tal fine, i rapporti con gli stessi devono essere impostati da parte di ciascun Dipendente secondo criteri di legalità e moralità, nel rispetto dei principi di professionalità, onorabilità, competenza, precisione, prudenza, saggezza, dedizione ed efficienza, nonché con onestà, lealtà, disponibilità e trasparenza. Coerentemente con quest'impegno, tutti i dipendenti di GLS sono tenuti: <ul style="list-style-type: none"> • ad osservare tutti gli standard di qualità stabiliti; • a fare in modo che i partner commerciali osservino tutti gli standard previsti; • ad applicare misure correttive ove necessario. Le promozioni per servizi del Gruppo GLS devono essere eque, accurate e coerenti con le leggi in vigore. Le dichiarazioni obiettive devono basarsi sui fatti. Le informazioni che vengono divulgate devono essere accurate e veritiere nella pubblicità e nelle dichiarazioni. Eventuali paragoni con i servizi della concorrenza devono risultare equilibrati, accurati e verificabili.
Corruzione	GLS applica una politica di tolleranza zero nei confronti di qualsiasi forma di corruzione. Ai dipendenti di GLS non è consentito offrire o concedere benefici personali inopportuni, di natura diretta o indiretta, allo scopo di indurre o ricompensare comportamenti o vantaggi illeciti. È necessario rispettare sempre rigorosamente le istruzioni, i limiti di valore e i processi di approvazione delineati nelle linee guida di GLS su omaggi e ospitalità. GLS non tollera inoltre che consulenti, agenti, rappresentanti esterni di vendita o altri partner commerciali che operano a nome dell'azienda concedano tali benefici inopportuni nel corso delle attività commerciali svolte per GLS.
Partner commerciali	Per fornire i propri servizi GLS si affida a diversi partner commerciali, quali fornitori, subappaltatori e altri collaboratori. GLS riconosce la loro importanza nelle proprie attività, nonché il contributo da essi fornito al successo aziendale.

	<p>Per garantire una proficua collaborazione a lungo termine, è fondamentale che tutti i dipendenti di GLS trattino i partner commerciali con rispetto e integrità e osservino tutte le norme interne ed esterne applicabili che regolano i rapporti con detti partner. Al tempo stesso, il Gruppo GLS deve poter contare su un comportamento analogo da parte dei partner commerciali sia nei propri confronti che nello svolgimento dei servizi per suo conto. È pertanto prassi del Gruppo GLS collaborare solo con partner commerciali che dimostrino standard altrettanto elevati di condotta professionale e conformità legale.</p>
<p>Selezione dei partner commerciali</p>	<p>GLS si attiene ed applica rigorosi standard di condotta professionale. Una collaborazione con partner commerciali che non osservino gli stessi standard elevati può danneggiare la reputazione dell'azienda e comportare il rischio di un coinvolgimento di GLS nella responsabilità derivante dalla loro condotta non conforme.</p> <p>Ciascun dipendente con il compito di selezionare partner commerciali che possano agire per conto di GLS deve pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • osservare rigorosamente i processi di selezione dei partner commerciali; • fornire appropriate istruzioni e linee guida ai partner commerciali in questione; • instaurare rapporti solo con partner o altri soci che godano di una reputazione commercialmente affidabile, che si ispirino a principi etici comparabili a quelli di GLS ed operino in linea con il Codice Etico; • assicurare la trasparenza degli accordi ed evitare la sottoscrizione di patti o accordi segreti contrari alla legge; • osservare e monitorare adeguatamente la loro condotta professionale e adottare opportuni provvedimenti per far fronte ad ogni difformità rispetto agli standard attesi.
<p>Conflitti di interessi</p>	<p>La condotta professionale di tutti i dipendenti e rappresentanti di GLS deve essere sempre orientata verso gli interessi del Gruppo GLS. Le decisioni aziendali o le azioni intraprese sul lavoro non devono essere influenzate da interessi personali del dipendente coinvolto.</p> <p>Tutti i dipendenti di GLS devono pertanto:</p> <ul style="list-style-type: none"> • prendere le proprie decisioni professionali sulla base di criteri obiettivi come prezzo e qualità e non di interessi o relazioni personali; • informare preventivamente i rispettivi responsabili in merito ad eventuali circostanze che possano interferire con la capacità di decidere o di agire in modo imparziale per conto di GLS; • in caso di offerte in concorrenza, il Dipendente non deve favorire od ostacolare partner e devono comunque essere comparati in maniera corretta e leale, adottando all'uopo criteri di valutazione e selezione oggettivi e con modalità trasparenti. Conseguentemente, il Dipendente non deve precludere ai partner candidati, in possesso dei requisiti di qualificazione di volta in volta richiesti, la possibilità di aggiudicarsi la fornitura in oggetto. <p>Ogni situazione potenzialmente idonea a generare un conflitto di interessi, o comunque a pregiudicare la capacità del Destinatario di assumere decisioni nel migliore interesse di GLS, deve essere immediatamente comunicata dal Dipendente o dal Collaboratore al proprio Manager, ovvero dal Manager all'Organismo di Vigilanza, per il Destinatario in questione, l'obbligo di astenersi dal compiere atti connessi o relativi a tale situazione.</p>

	E' fatta salva la disciplina in materia di conflitti di interesse dei membri degli organi di amministrazione e controllo ai sensi di legge.
Omaggi, ospitalità e altri benefici	<p>Omaggi, ospitalità o altri benefici ricevuti da un partner commerciale possono influenzare il destinatario in modo inappropriato.</p> <p>Pertanto, ai dipendenti di GLS è consentito accettare omaggi, ospitalità o altri benefici solo se:</p> <ul style="list-style-type: none"> • sono in linea con le istruzioni, i limiti di valore e i processi di approvazione delineati nelle linee guida di GLS su omaggi e ospitalità; • il beneficio non viene nemmeno apparentemente offerto allo scopo di indurre o ricompensare un comportamento o un vantaggio illecito a favore del partner commerciale; • il motivo e la portata degli stessi sono adeguati ed un eventuale rifiuto contravverrebbe al dovere di cortesia. <p>Il Dipendente che riceva omaggi, ospitalità e altri benefici, o offerte di omaggi, ospitalità e altri benefici, non conformi a quanto precede deve immediatamente informare per iscritto, nel caso di Dipendente o Collaboratore il proprio Manager, nel caso di Manager o di Esponente Aziendale l'Organismo di Vigilanza, per l'adozione degli opportuni provvedimenti.</p> <p>E' comunque vietato al Dipendente sollecitare l'offerta o la concessione, ovvero l'accettazione o la ricezione, di omaggi, ospitalità e altri benefici di qualsiasi genere, anche se di modico valore.</p> <p>Qualsiasi Dipendente che, nell'ambito delle proprie funzioni, stipuli contratti con terzi, deve vigilare affinché tali contratti non prevedano o implicino omaggi, ospitalità e altri benefici in violazione del presente Codice.</p>
Normativa sulla concorrenza	<p>Le norme di legge sulla concorrenza e sulla correttezza commerciale garantiscono la libera concorrenza nel mercato. La violazione di tali norme può comportare sanzioni severe e causare gravi danni alla reputazione di un'azienda.</p> <p>La posizione di GLS in merito è chiara: si devono rispettare tutte le norme applicabili senza eccezioni.</p> <p>Ciascun dipendente di GLS deve pertanto osservare rigorosamente le disposizioni delle policy e linee guida di GLS in materia di normativa sulla concorrenza. In particolare, i dipendenti non devono in nessun caso:</p> <ul style="list-style-type: none"> • cercare di ottenere informazioni commercialmente sensibili attraverso vie illecite; • scambiare informazioni commercialmente sensibili con la concorrenza; • stipulare accordi di cartello o altri simili accordi con concorrenti, clienti o altri partner commerciali; • partecipare ad associazioni commerciali, a gruppi che svolgono attività di lobby o ad attività di <i>benchmarking</i> esterne senza l'approvazione preventiva della direzione e le opportune istruzioni dell'Organismo di Vigilanza o dell'Ufficio Legale.
Pubblico	Il Gruppo GLS ritiene che la responsabilità sociale sia un fattore chiave per un successo duraturo. GLS osserva rigorosamente tutte le leggi e le normative che tutelano gli interessi della collettività. Inoltre, partecipa a diverse iniziative a vantaggio della comunità.
Responsabilità	GLS prende molto seriamente la propria responsabilità sociale verso le comunità in cui opera. Per questo ha promosso l'iniziativa

sociale d'impresa	<p>ThinkResponsible, al fine di coordinare le attività di responsabilità d'impresa a livello di gruppo. GLS conduce le proprie attività nel rispetto degli obblighi sociali e morali e mira a contribuire, con le stesse, all'arricchimento del patrimonio economico, intellettuale e sociale di ciascun paese e comunità in cui svolge la propria attività.</p> <p>Tutti i dipendenti GLS sono invitati a proporre idee a supporto di questa iniziativa.</p>
Donazioni	<p>In qualità di membro responsabile della società, GLS sostiene cause benefiche tramite donazioni. In particolare, riguardo alle donazioni è necessario osservare i seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • le donazioni possono essere elargite solo a favore di cause benefiche le cui finalità sono in linea con la cultura e i valori aziendali di GLS; • non sono ammesse donazioni di natura politica; • non è consentito elargire donazioni in cambio di vantaggi commerciali; • tutte le donazioni devono ricevere la preventiva approvazione scritta in conformità alle disposizioni delle linee guida di GLS su omaggi e ospitalità.
Rapporti con i pubblici ufficiali	<p>I pubblici ufficiali sono tenuti ad agire nell'interesse pubblico senza subire influenze da parte di aziende private.</p> <p>Si deve assolutamente evitare di fornire qualsiasi impressione che GLS, un dipendente di GLS o un partner commerciale che agisce per conto della stessa stia tentando di influenzare indebitamente un pubblico ufficiale:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è pertanto generalmente vietato elargire omaggi, ospitalità o altri benefici materiali o immateriali a pubblici ufficiali; • eventuali eccezioni richiedono la preventiva approvazione scritta dell'Organismo di Vigilanza. <p>I rapporti con le pubbliche istituzioni sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto della di ciascuna Società del Gruppo e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di trasparenza ed efficienza.</p> <p>Nei rapporti che i Dipendenti del Codice Etico, anche tramite terzi, intrattengono con la Pubblica Amministrazione, devono essere rispettati i seguenti principi:</p> <ul style="list-style-type: none"> • è necessario operare sempre nel rispetto della legge e della corretta prassi commerciale, con l'esplicito divieto di porre in essere comportamenti che, per arrecare vantaggio a GLS o perseguire un interesse della stessa, siano tali da integrare fattispecie di reato. • quando è in corso una qualsiasi trattativa d'affari, richiesta o rapporto con la Pubblica Amministrazione, i dipendenti, i collaboratori e quanti operano per conto di GLS non devono cercare di influenzare impropriamente le decisioni né indurre al compimento di atti contrari ai doveri d'ufficio, seppure posto in essere a vantaggio o nell'interesse del Gruppo GLS, i Dirigenti, Funzionari (compresi i funzionari che trattano o prendono decisioni per conto della Pubblica Amministrazione) o Dipendenti della Pubblica Amministrazione o loro parenti o conviventi.

	<p>A titolo esemplificativo, e non esaustivo, i Destinatari del Codice Etico non devono, né direttamente né indirettamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • esaminare o proporre opportunità di impiego e/o commerciali che possano avvantaggiare dipendenti della Pubblica Amministrazione a titolo personale; • offrire o in alcun modo fornire denaro, doni od omaggi; • esercitare illecite pressioni o promettere qualsiasi oggetto, servizio, prestazione; • presentare dichiarazioni false a organismi pubblici nazionali o comunitari al fine di conseguire erogazioni pubbliche, contributi o finanziamenti agevolati oppure per conseguire concessioni, autorizzazioni, licenze o altri atti amministrativi; • alterare il funzionamento di un sistema informatico o telematico o manipolare i dati in esso contenuti al fine di ottenere un ingiusto profitto arrecando danno alla Pubblica Amministrazione; • destinare somme ricevute da organismi pubblici a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti, a scopi diversi da quelli per i quali sono stati assegnati; • sollecitare o ottenere informazioni riservate che possano compromettere l'integrità o la reputazione di entrambe le parti.
Rapporti con organizzazioni politiche e sindacali	<p>I rapporti con le organizzazioni politiche e sindacali sono tenuti dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati ovvero dalle persone da essi delegate, nel rispetto delle norme del presente Codice, nonché dello Statuto di ciascuna Società del Gruppo GLS e delle leggi speciali, avendo particolare riguardo ai principi di imparzialità ed indipendenza, a livello nazionale ed internazionale.</p>
Rapporti con organi di informazione	<p>I rapporti con la stampa, la televisione ed in generale con i mezzi di comunicazione di massa, sia nazionali che stranieri, sono tenuti esclusivamente dagli Esponenti Aziendali a ciò autorizzati o dalle persone da essi delegate.</p> <p>Tutti gli interventi di comunicazione esterna dovranno essere previamente autorizzati in conformità alle procedure aziendali di volta in volta in vigore.</p>
Concorrenza	<p>Ciascun Dipendente è tenuto a rispettare la normativa in materia di leale concorrenza ed <i>antitrust</i>.</p> <p>L'Articolo 81 del Trattato CE sancisce che <i>“sono incompatibili con il mercato comune e vietati tutti gli accordi tra imprese, tutte le decisioni di associazioni di imprese e tutte le pratiche concordate che possano pregiudicare il commercio tra Stati membri e che abbiano per oggetto e per effetto di impedire, restringere o falsare il gioco della concorrenza all'interno del mercato comune [...]”</i>.</p> <p>Inoltre, nel caso in cui l'abuso o la pratica concordata pregiudichi la libera concorrenza all'interno dello Stato Italiano, tale accordo è punibile anche secondo la legge Antitrust Italiana e, in particolare, dall'articolo 2.</p> <p>Al fine di non violare la normativa a tutela della concorrenza, GLS opera esclusivamente in base alle proprie scelte strategiche e commerciali, definendo la propria politica in modo autonomo ed indipendente da quella dei concorrenti.</p> <p>In particolare, è vietato:</p> <ul style="list-style-type: none"> • instaurare rapporti con i concorrenti di GLS per raggiungere intese su prezzi di acquisto o vendita, su quantitativi o su altre condizioni

	<p>contrattuali;</p> <ul style="list-style-type: none"> • stipulare accordi o intese anche verbali di non concorrenza con concorrenti di GLS; • impedire o limitare la produzione, gli sbocchi o gli accessi al mercato, gli investimenti, lo sviluppo tecnico o il progresso tecnologico; • ripartire i mercati o le fonti di approvvigionamento, anche attraverso accordi per la partecipazione a gare d'appalto; • applicare, nei rapporti commerciali con altri contraenti, condizioni oggettivamente diverse per prestazioni equivalenti, così da determinare per essi ingiustificati svantaggi nella concorrenza; • subordinare la conclusione di contratti all'accettazione da parte degli altri contraenti di prestazioni supplementari che, per loro natura o secondo gli usi commerciali, non abbiano alcun rapporto con l'oggetto dei contratti stessi. <p>Al fine di prevenire violazioni della suddetta normativa, i Dipendenti ed i Collaboratori hanno l'obbligo di segnalare al proprio Responsabile, e i Manager e gli Esponenti Aziendali hanno l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza quei comportamenti in contrasto con i divieti sopra elencati.</p> <p>La vendita dei servizi erogati da GLS deve avvenire unicamente sulla base dei loro meriti e dei vantaggi che offrono. Il presente Codice non consente di denigrare in modo falso la concorrenza o i suoi servizi. GLS riconosce che la concorrenza è un elemento fondamentale per lo sviluppo ed il progresso economico e sociale del Paese. A tal fine, nello svolgimento della propria attività, vigila affinché siano rispettate le condizioni generali per la libertà di impresa, consentendo agli operatori economici di poter accedere al mercato e di competere con pari opportunità, e tutela i propri clienti, favorendo il contenimento dei prezzi e i miglioramenti della qualità dei servizi che derivano dal libero gioco della concorrenza. GLS non nega, nasconde o ritarda alcuna informazione richiesta dall'Autorità Antitrust e dagli organi di regolazione nelle loro funzioni ispettive e collabora attivamente nel corso delle procedure istruttorie.</p>
<p>Lotta alla Corruzione</p>	<p>GLS, in coerenza con i valori di onestà e trasparenza, si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione. Non è consentito che siano versate o accettate somme di denaro o esercitate altre forme di corruzione allo scopo di procurare vantaggi diretti o indiretti a favore di qualsiasi Società del Gruppo GSL.</p>
<p>Standard ambientali, di qualità e sicurezza</p>	<p>Il Gruppo GLS promuove i valori della sostenibilità e della tutela ambientale. Sulla base di un sistema di gestione ambientale esteso a tutto il Gruppo e dotato della certificazione ISO 14001, GLS ha introdotto processi finalizzati a ridurre l'impatto ambientale delle sue attività sia per quanto riguarda i propri approvvigionamenti che per quel che concerne le attività operative. Ogni dipendente è tenuto a rispettare tutti i processi, che sono orientati a una conservazione attiva delle risorse e alla riduzione dell'impatto ambientale delle attività aziendali. Inoltre, la Società ha sottoposto a certificazione da parte di enti terzi riconosciuti i propri Sistemi di Gestione per la Qualità che sono risultati conformi ai requisiti previsti dagli standard internazionali applicabili, ovvero relativamente alla certificazione ISO 9001. Relativamente al Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza sui luoghi di lavoro il processo di certificazione è tutt'ora in corso nel rispetto dello standard BS OHSAS 18001:2007.</p>

Protezione della salute e sicurezza sui luoghi di lavoro	La responsabilità di ciascun Dipendente nei confronti dei propri collaboratori e colleghi rende obbligatoria la massima cura per la prevenzione dei rischi. A tal fine, la pianificazione tecnica dei luoghi di lavoro, delle attrezzature e dei processi deve essere improntata al più alto livello di rispetto delle vigenti normative in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Ciascun Dipendente deve porre la massima attenzione nello svolgimento della propria attività, osservando strettamente tutte le misure di sicurezza e di prevenzione stabilite, per evitare ogni possibile rischio per sé e per i propri collaboratori e colleghi.
Antiriciclaggio	<p>Il termine “riciclaggio di denaro” definisce l’introduzione nell’economia legale di risorse finanziarie provenienti da corruzione o da altre fonti illecite.</p> <p>GLS intende associarsi solo a clienti e altri partner commerciali le cui attività imprenditoriali e finanziarie siano conformi alle leggi applicabili e adotta opportune misure per impedire che i propri processi aziendali vengano sfruttati per riciclare denaro.</p> <p>Tutti i dipendenti di GLS devono rispettare le norme vigenti in materia di antiriciclaggio. In particolare, i dipendenti di GLS sono tenuti:</p> <ul style="list-style-type: none"> • a osservare tutti i principi contabili applicabili per le operazioni in contanti e di altra natura; • a segnalare l’eventuale comportamento sospetto di clienti o altri partner commerciali all’Organismo di Vigilanza.
Normativa sulle sanzioni	<p>Diversi Paesi e organizzazioni internazionali impongono sanzioni, quali ad esempio limitazioni alla fornitura di determinati beni, servizi, risorse finanziarie e/o ai rapporti con individui, organizzazioni o Paesi, in particolare quelli sospettati di sostenere il terrorismo.</p> <p>GLS rispetta tutte le normative relative alle sanzioni e ha implementato processi tecnici volti a garantire un’adeguata verifica delle persone giuridiche e fisiche.</p> <p>Tutti i dipendenti di GLS che svolgono attività rilevanti in tale ambito:</p> <ul style="list-style-type: none"> • devono garantire che l’anagrafica di tutte le parti interessate sia registrata in modo esatto e completo in modo da rendere possibile un’opportuna verifica; • non devono assolutamente tentare di aggirare la normativa sulle sanzioni; • devono informare l’Organismo di Vigilanza qualora sospettino che un cliente o un partner commerciale stia violando la normativa sulle sanzioni.
Disposizioni di attuazione	<p>Al fine di perseguire il rispetto dei principi di cui al presente Codice Etico, GLS assicura:</p> <ul style="list-style-type: none"> • la massima diffusione e conoscibilità del presente Codice Etico; • l’interpretazione e l’attuazione uniforme del presente Codice; • lo svolgimento di verifiche in merito a notizie di violazione del presente Codice Etico e l’applicazione di sanzioni in caso di violazione delle stesse in conformità alla normativa vigente; • la prevenzione e repressione di qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di coloro che contribuiscano all’attuazione del presente Codice;

	<ul style="list-style-type: none"> • l'aggiornamento periodico del presente Codice, sulla base di esigenze che di volta in volta si manifestino anche alla luce delle attività sopra indicate. <p>Ferme restando le attribuzioni agli organi sociali ai sensi di legge e dell'Organismo di Vigilanza, tutti i Dipendenti sono tenuti ad attuare e a collaborare all'attuazione del Codice, nei limiti delle proprie competenze e funzioni.</p>
<p>L'Organismo di Vigilanza ai sensi dell'art. 6 del d.lgs. n. 231/2001</p>	<p>Tutti gli stakeholders di GLS possono segnalare, attraverso appositi canali di informazione riservati, ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico all'Organismo di Vigilanza di ciascuna Società del Gruppo, che provvede ad un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione.</p> <p>L'Organismo di Vigilanza ha infatti, tra gli altri, il compito di:</p> <ul style="list-style-type: none"> • verificare periodicamente l'applicazione e il rispetto del Codice; • verificare il contenuto del Codice Etico, al fine di segnalare la necessità di adeguamenti alla evoluzione delle leggi; • intraprendere attività per la diffusione del Codice Etico; • proporre all'organo amministrativo modifiche e integrazioni al Codice Etico; • ricevere le segnalazioni di violazioni del Codice e svolgere indagini in merito; • assicurare ed assistere i soggetti che segnalano comportamenti non conformi al Codice, tutelandoli da pressioni, ingerenze, intimidazioni e ritorsioni; • predisporre annualmente una relazione relativa all'attività svolta da sottoporre all'organo amministrativo. <p>La revisione del Codice è approvata dall'Organo amministrativo, sentito il parere del Collegio Sindacale o Sindaco Unico. La proposta è formulata tenuto conto della valutazione degli <i>stakeholders</i> con riferimento ai principi e contenuti del Codice, anche promuovendone il contributo attivo e la segnalazione di eventuali carenze.</p>
<p>Domande e segnalazioni</p>	<p>Tutti i Dipendenti di GLS sono invitati a rivolgersi al proprio responsabile, o all'Organismo di Vigilanza per sottoporre eventuali domande sulle norme sopra descritte o in caso di segnalazioni riguardanti eventuali violazioni delle leggi applicabili, del presente Codice Etico, delle policy o di altri regolamenti interni.</p> <p>Le segnalazioni relative a reati o ad altri gravi illeciti (quali prassi anticoncorrenziali, corruzione, discriminazione o molestie, negligenza o prassi finanziarie abusive che possano mettere a rischio le persone o l'ambiente), possono essere effettuate anche tramite la linea di assistenza esterna per la segnalazione di illeciti.</p> <p>In caso di dubbio sulla liceità di un determinato comportamento, sul suo disvalore etico o sulla contrarietà al Codice, il destinatario potrà rivolgersi al proprio superiore e/o all'Organismo di Vigilanza.</p> <p>Si riportano di seguito i canali di segnalazione disponibili:</p>

❖ Posta Elettronica

- General Logistics Systems Italy S.p.A. (GLSI)
 - odvglsi@gl-italy.com
- Gruppo Executive Società Consortile A.r.l. (GESC);
 - odvgesc@gl-italy.com
- General Logistics Systems Enterprise S.r.l. (GLSE)
 - odvglse@gl-italy.com

❖ Posta Ordinaria

- Per tutte le Società del Gruppo GLS
 - Rechtsanwalt Dr. Rainer Buchert
Bleidenstr. 1
D-60311 Frankfurt am Main
Tel.: +49 69 710 33 330 o +49 6105 921355
Fax: +496971034-444
e-mail: kanzlei@dr-buchert.de

Le segnalazioni relative a eventuali violazioni dell'Organismo di Vigilanza potranno essere indirizzate all'Organo Amministrativo della società del Gruppo GLS interessata affinché questo deleghi uno dei suoi membri a svolgere le indagini ritenute necessarie e/o opportune.

GLS garantisce, indipendentemente dai canali utilizzati, la riservatezza dell'identità del segnalante.

A tal proposito è fatto inoltre divieto di atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti, nei confronti del segnalante per motivi collegati, direttamente o indirettamente, alla segnalazione.

GLS si impegna a fare in modo che i dipendenti possano effettuare le proprie segnalazioni in completa riservatezza. Tutte le segnalazioni verranno trattate con la massima serietà e saranno oggetto di opportune indagini. Sono assolutamente vietate le ritorsioni, di qualunque tipo, contro chi effettui una segnalazione in buona fede.