

CODICE ETICO GLOBAL ONE SPA

***Per eventuali segnalazioni di abuso visitare la sezione
CODICE ETICO del sito www.globalonespa.it***

INDICE:

Premessa

1. Guida all'uso del Codice Etico

2. Politiche di condotta negli affari

Imparzialità

Situazioni di conflitto di interesse

Buona Fede ed Equità nella Gestione del Rapporti Contrattuali

Obbligo di confidenzialità

Regali, Omaggi e Benefici

Prevenzione del riciclaggio di denaro

Concorrenza

Leggi su embargo e controllo delle esportazioni

Riservatezza

3. Dipendenti

Obblighi

Dipendenti in posizioni di responsabilità

Pari opportunità

Molestie

Ambiente di lavoro

Beni aziendali

Assunzioni

4. Rapporti con l'esterno

Clienti

Fornitori

Istituzioni pubbliche

Organizzazioni sindacali e partiti politici

Comunità

Comunicazioni e informazioni societarie

5. Salute, sicurezza e ambiente

6. Contabilità e controllo interno

7. Attuazione e garanzie

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

PREMESSA

La direzione della GLOBAL ONE SPA opera nel settore della distribuzione merci e trasporti dal 1987. Nel corso degli anni ha ampliato e sviluppato le proprie attività e conoscenze, sia in Italia che all'estero per le maggiori industrie del settore.

La missione di GLOBAL ONE SPA è incentrata sulla crescita e sulla creazione di valore, attraverso la fornitura di prodotti e di servizi innovativi per la massima soddisfazione del cliente, nel dovuto rispetto dei legittimi interessi di tutte le categorie di soggetti interessati, delle pratiche di equità e correttezza nella gestione del rapporto di lavoro, delle norme sulla sicurezza dei lavoratori e nel rispetto delle leggi e delle disposizioni regolamentari applicabili ai suoi diversi campi di attività.

In conformità a tali principi GLOBAL ONE SPA si impegna a una condotta corretta e imparziale.

Tutti i rapporti di affari dovranno essere improntati a integrità e lealtà e dovranno essere intrattenuti senza alcun conflitto tra interessi aziendali e personali.

Per raggiungere questo obiettivo, GLOBAL ONE SPA richiede ai propri dipendenti, nello svolgimento delle loro mansioni, il rispetto dei più elevati standard di condotta negli affari, come stabilito nel presente Codice Etico e nelle Politiche a cui esso fa riferimento.

Il Codice Etico rappresenta una guida e un supporto per ogni dipendente, tale da metterlo in grado di perseguire nella maniera più efficace la missione di GLOBAL ONE SPA.

Il Codice Etico costituisce un elemento fondamentale del modello organizzativo di controllo interno che GLOBAL ONE SPA si impegna a rafforzare e sviluppare continuamente.

In considerazione di quanto sopra, GLOBAL ONE SPA,

- Garantisce la tempestiva diffusione del Codice Etico presso tutta la GLOBAL ONE SPA e presso tutti i destinatari;
- Garantisce che tutti gli aggiornamenti e le modifiche siano tempestivamente portati a conoscenza di tutti i destinatari del Codice Etico;
- Fornisce un adeguato sostegno formativo e informativo, mettendo a disposizione un adeguato supporto in caso di dubbi di interpretazione del Codice Etico;
- Garantisce che i dipendenti che segnalino violazioni del Codice Etico non siano soggetti ad alcuna forma di ritorsione;
- Adotta provvedimenti sanzionatori equi e commisurati al tipo di violazione del Codice Etico e garantisce di applicarli indistintamente a tutte le categorie di dipendenti avendo a riferimento le disposizioni di legge, di contratto e di normative interne vigenti nelle giurisdizioni in cui opera;
- Attiva verifiche periodiche atte ad accertare il rispetto delle norme del Codice Etico.

GLOBAL ONE SPA gradisce e incoraggia contributi costruttivi sui contenuti del Codice Etico da parte sia dei dipendenti sia di terzi. GLOBAL ONE SPA si adopera per fare in modo che i principi del Codice Etico siano condivisi da consulenti, da fornitori, e da qualsiasi altro soggetto che intrattenga rapporti stabili d'affari con la GLOBAL ONE SPA.

La GLOBAL ONE SPA non instaura né prosegue rapporti d'affari con chiunque si rifiuti espressamente di rispettare i principi del Codice Etico.

Nel presente Codice Etico per "soggetto interessato" si intende un individuo, una comunità o un'organizzazione che influisce sulle operazioni di GLOBAL ONE SPA.

I soggetti interessati possono essere interni (per esempio i dipendenti) o esterni (per esempio: clienti, fornitori, azionisti, comunità locali)

1. GUIDA ALL'USO DEL CODICE ETICO

Che cos'è il Codice Etico?

Il Codice Etico è un documento approvato dal Consiglio di Amministrazione di GLOBAL ONE SPA che definisce i principi di condotta negli affari di GLOBAL ONE SPA nonché gli impegni e le responsabilità dei dipendenti. Il Codice Etico costituisce il programma di GLOBAL ONE SPA per assicurare un'efficace prevenzione e rilevazione di violazioni di leggi e di disposizioni regolamentari applicabili alla sua attività. Nel caso le norme vigenti in una particolare giurisdizione fossero più permissive di quelle del Codice Etico, saranno queste ultime a prevalere.

Chi sono i destinatari del Codice Etico?

I destinatari del Codice Etico sono gli amministratori, i direttori generali, i dirigenti, i dipendenti ("Esponenti Aziendali"), nonché i collaboratori esterni, i liberi professionisti, i consulenti, le società partecipate e i partners d'affari ("Collaboratori" e "Partners") e, comunque, tutti quei soggetti che operano sotto la direzione e vigilanza della società (di seguito, collettivamente, Destinatari).

La GLOBAL ONE SPA si adopera per far sì che le Società nelle quali essa detiene una partecipazione di minoranza adottino un Codice Etico i cui principi siano ispirati e comunque non contrastino in alcun modo con quelli del Codice Etico.

GLOBAL ONE SPA si adopera per far sì che il Codice Etico sia considerato uno standard di best practice per la condotta negli affari da parte di quei soggetti con i quali intrattiene rapporti di affari su base duratura quali consulenti, esperti, agenti e concessionari.

Dove si applica il Codice Etico?

Il Codice Etico si applica in Italia e in tutti gli altri Paesi nei quali GLOBAL ONE SPA opera.

Dove è reperibile il Codice Etico?

Il Codice Etico è portato a conoscenza di tutti i dipendenti in luogo accessibile, con le modalità più appropriate conformemente alle norme e consuetudini locali ed è consultabile sul sito internet di GLOBAL ONE SPA da cui è liberamente scaricabile. Può inoltre essere richiesto all'Ufficio Personale o ai membri dell'ODV.

Il Codice Etico può essere modificato?

Il Codice Etico è soggetto a revisione da parte del Consiglio di Amministrazione di GLOBAL ONE SPA. L'attività di revisione tiene conto dei contributi ricevuti da dipendenti e da terzi, così evoluzioni normative e delle più affermate prassi internazionali, nonché dell'esperienza acquisita nell'applicazione del Codice Etico stesso. Le eventuali modifiche al Codice Etico introdotte a seguito di questa attività di revisione sono pubblicate e rese disponibili con le modalità sopra riportate.

2. POLITICHE DI CONDOTTA NEGLI AFFARI

GLOBAL ONE SPA struttura e sviluppa la propria attività imprenditoriale richiedendo a tutti i dipendenti e agli altri soggetti destinatari di adeguare i loro comportamenti ai propri valori di condotta negli affari. Tutti i suoi dipendenti e gli altri soggetti destinatari perseguiranno l'attività imprenditoriale di GLOBAL ONE SPA osservando le politiche seguenti:

Imparzialità

Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i Destinatari e con gli Interlocutori Esterni, ivi incluse la scelta dei clienti da servire, i rapporti con gli azionisti, la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei fornitori, i rapporti con la comunità circostante e le Istituzioni, GLOBAL ONE SPA evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla politiche e alle credenze religiose.

Situazioni di conflitto di interesse

Tutte le decisioni e le scelte imprenditoriali prese per conto di GLOBAL ONE SPA devono corrispondere al suo migliore interesse. Pertanto i dipendenti e gli altri soggetti destinatari devono evitare ogni possibile conflitto di interesse, con particolare riferimento a interessi personali o familiari (per esempio: l'esistenza di partecipazioni finanziarie o fornitori, clienti o concorrenti; vantaggi impropri derivanti dal ruolo svolto all'interno di GLOBAL ONE SPA, possesso o negoziazione di titoli, ecc.) che potrebbero influenzare l'indipendenza di giudizio nel decidere quale sia il miglior interesse di GLOBAL ONE SPA ed il modo più opportuno di perseguirlo.

Qualsiasi situazione che costituisca o generi un possibile conflitto deve essere immediatamente riferita al proprio superiore gerarchico. Ogni dipendente deve comunicare per iscritto al proprio superiore l'esistenza di un'attività lavorativa su base stabile con una Società terza o qualsiasi relazione di tipo finanziario, commerciale, professionale, familiare o amichevole tale da poter influire sull'imparzialità della sua condotta nei confronti di un terzo.

Buona Fede ed Equità nella Gestione dei rapporti Contrattuali

Nella gestione dei rapporti contrattuali, GLOBAL ONE SPA è ben consapevole di essere tenuta non solo ad eseguire ciò che è previsto nel contratto e ad adottare i comportamenti che, in via integrativa, sono imposti dalla legge, dagli usi e dall'equità, ma anche a porre in essere quelle condotte che, in base a lealtà e correttezza, risultino necessarie a preservare in modo solidale l'utilità e l'interesse della controparte.

È da evitare che chiunque operi in nome e per conto di GLOBAL ONE SPA cerchi di approfittare di lacune contrattuali o di eventi impreveduti per rinegoziare il contenuto degli obblighi negoziali al solo scopo di sfruttare la posizione di dipendenza o di debolezza, economica e contrattuale, nelle quali versi la controparte.

Obbligo di confidenzialità

Le conoscenze sviluppate da GLOBAL ONE SPA costituiscono una fondamentale risorsa che ogni dipendente e destinatario deve tutelare. Infatti, in caso di impropria divulgazione di tali conoscenze, la GLOBAL ONE SPA potrebbe subire un danno sia patrimoniale sia di immagine.

Pertanto, i dipendenti e gli altri destinatari sono tenuti a non rivelare a terzi informazioni riguardanti le conoscenze tecniche, tecnologiche e commerciali di GLOBAL ONE SPA così come altre informazioni non pubbliche relative a GLOBAL ONE SPA non nei casi in cui tale rivelazione sia richiesta da leggi o da altre disposizioni regolamentari o laddove sia espressamente prevista da specifici accordi contrattuali con cui le controparti si siano impegnate a utilizzarle esclusivamente per i fini per i quali dette informazioni sono trasmesse e a mantenerne la confidenzialità.

Regali, Omaggi e Benefici

Non è ammessa alcuna forma di regalo, omaggio o beneficio che possa anche solo essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività collegabile a GLOBAL ONE SPA ed in particolare è vietata qualsiasi forma di regalo, omaggio o beneficio a funzionari pubblici italiani ed esteri, o a loro familiari, che possa influenzare l'indipendenza di giudizio o indurre ad assicurare un qualsiasi vantaggio. Tale prescrizione, che non ammette deroghe nemmeno in quei Paesi dove offrire doni di valore a partner commerciali è consuetudine, concerne sia i regali promessi o offerti sia quelli ricevuti; si precisa che per regalo si intende qualsiasi tipo di beneficio. In ogni caso GLOBAL ONE SPA si astiene da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dai codici etici - se noti - delle aziende o degli enti con cui ha rapporti. I Destinatari che ricevono omaggi o benefici non previsti dalle fattispecie consentite sono tenuti a darne comunicazione all'Organismo di Vigilanza che ne valuta l'opportunità e provvede, se lo ritiene necessario, a far notificare al mittente le direttive della società in materia.

Prevenzione del riciclaggio di denaro

GLOBAL ONE SPA ed i suoi dipendenti non devono mai svolgere o essere coinvolti in attività tali da implicare il riciclaggio (cioè l'accettazione o il trattamento) di introiti da attività criminali in qualsivoglia forma o modo

GLOBAL ONE SPA ED i suoi dipendenti devono verificare in via preventiva le informazioni disponibili (incluse informazioni finanziarie) su controparti commerciali e fornitori, al fine di appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti d'affari.

GLOBAL ONE SPA deve sempre ottemperare all'applicazione delle leggi antiriciclaggio in qualsiasi giurisdizione competente.

Leggi su controllo delle esportazioni

GLOBAL ONE SPA si impegna a garantire che le sue attività d'affari vengano svolte in modo tale da non violare in alcuna circostanza le leggi internazionali di controllo delle esportazioni vigenti nei Paesi nei quali opera.

Riservatezza

Nell'ambito dello svolgimento della sua attività imprenditoriale, la GLOBAL ONE SPA raccoglie una quantità significativa di dati personali e di informazioni riservate, che si impegna a trattare in ottemperanza a tutte le leggi in materia di riservatezza vigenti nelle giurisdizioni in cui opera e alle migliori prassi per la protezione della riservatezza.

A tal fine, GLOBAL ONE SPA garantisce un elevato livello di sicurezza nella selezione e nell'uso dei propri sistemi di information technology destinati al trattamento di dati personali e di informazioni riservate.

3. DIPENDENTI

GLOBAL ONE SPA riconosce che la motivazione e la professionalità del proprio personale sono un fattore essenziale per il mantenimento della competitività, la creazione di valore per gli azionisti e la soddisfazione del cliente. I seguenti principi confermano l'importanza del rispetto per l'individuo, conformemente alle leggi nazionali e alle Convenzioni fondamentali dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), garantiscono equità di trattamento ed escludono qualsiasi forma di discriminazione.

Obblighi

Il Codice Etico è parte integrante e sostanziale del contratto di lavoro di ogni dipendente di GLOBAL ONE SPA.

Di conseguenza, GLOBAL ONE SPA esige da tutti i dipendenti una rigorosa osservanza delle disposizioni del Codice Etico. Qualsiasi violazione delle disposizioni del Codice Etico è perciò trattata con fermezza con la conseguente adozione di adeguate misure sanzionatorie. I dipendenti, pertanto, sono tenuti a:

- Far proprie compiutamente le disposizioni e le politiche del Codice Etico riguardanti la loro specifica mansione, anche partecipando a eventuali attività di formazione;
- Adottare azioni e comportamenti coerenti con il Codice Etico e astenersi da ogni condotta che possa ledere la GLOBAL ONE SPA o comprometterne l'onestà, l'imparzialità o la reputazione;
- Segnalare tempestivamente eventuali violazioni al Codice Etico;
- Uniformarsi a tutte le disposizioni interne, introdotte dalla Società allo scopo di osservare il Codice Etico o individuare eventuali violazioni dello stesso;
- Consultare i membri dell'ufficio personale o dell'ODV, per ottenerne chiarimenti circa l'interpretazione del Codice Etico;
- Cooperare pienamente alle eventuali indagini svolte in relazione a violazioni del Codice Etico, mantenendo il più stretto riserbo circa l'esistenza di dette indagini e partecipare attivamente, ove richiesto, alle attività di auditing sul funzionamento del Codice Etico.

Dipendenti in posizioni di responsabilità

Chiunque rivesta il ruolo di capo, responsabile o dirigente deve rappresentare un esempio, fornire Leadership e guida in conformità ai principi di condotta negli affari contenuti nel Codice Etico e, con il suo comportamento, deve dimostrare ai dipendenti che il rispetto del Codice Etico è un aspetto fondamentale del loro lavoro, accertandosi che i dipendenti siano consapevoli che i risultati di business non vanno mai disgiunti dal rispetto dei principi del Codice Etico.

Tutti i capi, responsabili e dirigenti devono segnalare ogni caso di mancata osservanza del Codice Etico e hanno la responsabilità di assicurare la tutela di coloro che avessero effettuato in buona fede la segnalazione di violazioni del Codice Etico e di adottare e applicare, sentiti eventualmente i competenti Preposti al Sistema di Controllo Interno, misure sanzionatorie commisurate alla violazione commessa e sufficienti a costituire un deterrente a ulteriori violazioni.

Pari opportunità

GLOBAL ONE SPA si impegna a offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. Il responsabile di ogni ufficio deve garantire che per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni, i trasferimenti e la cessazione del rapporto stesso, i dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti della mansione, evitando ogni forma di discriminazione e, in particolare, discriminazione per razza, sesso, età, nazionalità, religione e convinzioni personali.

Molestie

GLOBAL ONE SPA considera assolutamente inaccettabile qualsiasi tipo di molestia o comportamento indesiderato, come quelli connessi alla razza, al sesso o ad altre caratteristiche personali, che abbiano lo scopo e l'effetto di violare la dignità della persona a cui tali molestie o comportamenti sono rivolti, sia all'interno sia all'esterno del posto di lavoro.

Ambiente di lavoro

I dipendenti devono adoperarsi per mantenere un ambiente di lavoro decoroso, dove la dignità di ciascuno è rispettata.

In particolare, i dipendenti della GLOBAL ONE SPA

- Non devono prestare servizio sotto l'effetto di sostanze alcoliche o stupefacenti;
- Devono essere sensibili alle necessità di coloro che potrebbero avvertire disagio fisico a causa degli effetti del "fumo passivo" sul posto di lavoro, anche nei Paesi in cui è permesso fumare nei luoghi di lavoro;
- Devono evitare comportamenti che possano creare un clima intimidatorio o offensivo nei confronti di colleghi o sottoposti al fine di emarginarli o screditarli nell'ambiente di lavoro.

Beni aziendali

I dipendenti sono tenuti a utilizzare i beni e le risorse aziendali a cui abbiano accesso o di cui abbiano la disponibilità in modo efficiente e con modalità idonee a proteggerne il valore.

È vietato ogni utilizzo di detti beni e risorse che sia in contrasto con gli interessi di GLOBAL ONE SPA o che sia dettato da motivi professionali estranei al rapporto di lavoro

Assunzioni

Ai dipendenti della GLOBAL ONE SPA viene fatto divieto di accettare o sollecitare promesse o versamenti di denaro o beni o benefici, pressioni o prestazioni di qualsiasi tipo che possano essere finalizzati a promuovere l'assunzione come dipendente di un lavoratore o il suo trasferimento o la sua promozione.

4. RAPPORTI CON L'ESTERNO

GLOBAL ONE SPA e i suoi dipendenti sono tenuti a intrattenere e sviluppare i propri rapporti con tutte le categorie di soggetti interessati agendo con lealtà, correttezza, trasparenza e con il dovuto rispetto per i valori fondamentali di GLOBAL ONE SPA

Clienti

GLOBAL ONE SPA persegue l'obiettivo di soddisfare pienamente le aspettative del cliente finale e ritiene essenziale che i propri clienti siano sempre trattati in modo corretto e onesto. Pertanto, esige dai propri dipendenti e dagli altri destinatari del Codice Etico che ogni rapporto e contatto con la clientela sia improntato a onestà, correttezza professionale e trasparenza.

I dipendenti devono seguire le procedure interne della GLOBAL ONE SPA finalizzate al raggiungimento di questo obiettivo attraverso lo sviluppo e il mantenimento di rapporti proficui e duraturi con i clienti, offrendo sicurezza, assistenza, qualità e valore sostenuto dall'innovazione continua.

Tutti i dipendenti di GLOBAL ONE SPA nel rapporto con i clienti devono evitare ingiuste discriminazioni nelle trattative con gli stessi e non devono fare uso improprio del loro potere contrattuale a danno di un qualsiasi cliente.

Fornitori

Il sistema fornitori svolge un ruolo fondamentale per il miglioramento della competitività strutturale complessiva di GLOBAL ONE SPA. Al fine di garantire costantemente il più elevato livello di soddisfazione del cliente, GLOBAL ONE SPA seleziona i fornitori in base alla loro capacità di offerta in termini di qualità, innovazione, costi e servizi. In considerazione della primaria importanza che ha per la società la condivisione da parte dei suoi partner dei valori del Codice Etico, i dipendenti sono tenuti a selezionare i fornitori secondo metodi adeguati e oggettivi prendendo in considerazione, oltre che qualità, innovazione, costi e servizi offerti, anche i valori enunciati nel Codice Etico. I dipendenti sono altresì invitati a instaurare e mantenere con i fornitori rapporti stabili, trasparenti e di cooperazione.

Istituzioni pubbliche

I rapporti con le istituzioni pubbliche devono essere gestiti soltanto dalle funzioni e dai dipendenti a ciò delegati; tali rapporti debbono essere trasparenti e ispirati ai Valori di GLOBAL ONE SPA.

Omaggi o cortesie (Laddove ammessi dalla normativa vigente) nei confronti di rappresentanti di istituzioni pubbliche dovranno essere di modico valore e proporzionati al caso e, comunque, tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad acquisire indebiti vantaggi per GLOBAL ONE SPA

GLOBAL ONE SPA interagisce in piena collaborazione con organismi normativi e governativi nel contesto del loro legittimo ambito di attività.

Organizzazioni sindacali e partiti politici

Qualsiasi rapporto di GLOBAL ONE SPA con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati deve essere improntato ai più elevati principi di trasparenza e correttezza. Sono ammessi contributi economici da parte di GLOBAL ONE SPA solo se imposti o espressamente permessi dalla legge e, in quest'ultimo caso, autorizzati dai competenti organi societari di GLOBAL ONE SPA. Eventuali contributi da parte di dipendenti di GLOBAL ONE SPA, così come l'attività da essi prestata, sono da intendersi esclusivamente versati a titolo personale e volontario.

GLOBAL ONE SPA ed i suoi dipendenti sono fortemente impegnati a tenere un comportamento socialmente responsabile, rispettando i valori imprescindibili di un ambiente pulito e di un posto di lavoro salubre e sicuro, garantendo che le culture e le tradizioni di ogni Paese in cui opera siano osservate e rispettate.

Conformemente alle fondamentali Convenzioni dell'Organizzazione Internazionale del Lavoro (O.I.L.), GLOBAL ONE SPA non impiega lavoro minorile, ovvero non impiega persone di età inferiore a quella stabilita per l'avviamento al lavoro dalle normative del luogo in cui la prestazione lavorativa è eseguita e, in ogni caso, di età inferiore a quindici anni, fatte salve le eccezioni espressamente previste dalle convenzioni internazionali ed eventualmente dalla legislazione locale

GLOBAL ONE SPA si impegna inoltre a non instaurare rapporti d'affari con fornitori che impieghino lavoro minorile, come sopra definito.

Comunicazioni e informazioni societarie

GLOBAL ONE SPA riconosce il ruolo primario di una comunicazione chiara ed efficace nelle relazioni interne ed esterne. Infatti, la comunicazione e le relazioni esterne influenzano, direttamente e indirettamente, lo sviluppo aziendale.

È pertanto necessario che tali attività siano organizzate secondo criteri chiari e omogenei, che tengano conto non solo delle necessità delle diverse linee di business sia del ruolo economico e sociale della GLOBAL ONE SPA nel suo insieme.

5.SALUTE, SICUREZZA E AMBIENTE

GLOBAL ONE SPA non accetta alcun compromesso nel campo della tutela della salute e della sicurezza dei propri dipendenti sul posto di lavoro. Ogni dipendente di GLOBAL ONE SPA non deve porre gli altri dipendenti di fronte a rischi inutili che possano provocare danni alla loro salute o incolumità fisica.

GLOBAL ONE SPA persegue l'obiettivo di garantire una gestione efficace di salute, sicurezza e ambiente, che considera attori decisivi per il suo successo. Tutti coloro che lavorano per GLOBAL ONE SPA sono responsabili della buona gestione di salute, sicurezza e ambiente.

GLOBAL ONE SPA ottempera a tutte le normative nazionali in materia. Questi sono i principi fondamentali a cui si ispira:

- non inquinare;
- ottimizzare costantemente l'impiego delle risorse;
- sviluppare prodotti sempre più compatibili con l'ambiente.

6. CONTABILITÀ E CONTROLLO INTERNO

GLOBAL ONE SPA adotta appropriati standard di pianificazione finanziaria e di controllo e sistemi di contabilità coerenti e adeguati ai principi contabili.

Nell'espletare tale prassi, GLOBAL ONE SPA opera con la massima trasparenza coerentemente con le migliori pratiche d'affari garantendo, in particolare che tutte le operazioni condotte siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime e coerenti fra di loro, nonché registrate e contabilizzate coerentemente con la migliore prassi corrente.

GLOBAL ONE SPA riconosce l'importanza primaria dei controlli interni per una buona gestione e per il Successo di GLOBAL ONE SPA e si impegna a porre in essere processi atti a garantire ai dipendenti incaricati la necessaria formazione ed esperienza.

I dipendenti della GLOBAL ONE SPA sono tenuti a fornire supporto nell'attività di verifica della qualità e dell'efficacia del Sistema di Controllo Interno. I sindaci ed i revisori esterni hanno pieno accesso a tutti i dati, informazioni e documenti necessari allo svolgimento delle loro attività. I dipendenti a cui è richiesto di

collaborare alla preparazione e presentazione di documenti destinati alle autorità di vigilanza o al pubblico assicurano, per quanto di loro competenza, che detti documenti siano completi, accurati, attendibili, chiari e comprensibili.

7. ATTUAZIONE E GARANZIE

GLOBAL ONE SPA è impegnata al raggiungimento dei più elevati standard di best practice relativamente alle sue responsabilità morali, sociali e di business nei confronti dei soggetti interessati.

Il Codice Etico definisce le aspettative di GLOBAL ONE SPA nei confronti delle persone che ne fanno parte e le responsabilità di cui queste devono farsi carico per comportamenti coerenti. Il management di GLOBAL ONE SPA ha la responsabilità di far sì che tali aspettative siano comprese e messe in pratica dai dipendenti.

GLOBAL ONE SPA incoraggia i dipendenti a rivolgersi ai membri dell'ODV o all'ufficio del personale in ogni situazione inerente al Codice Etico in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato. A tutte le richieste di chiarimenti viene data una tempestiva risposta senza che vi sia per il dipendente alcun rischio di subire qualsiasi forma, anche indiretta, di ritorsione. Eventuali provvedimenti sanzionatori per violazioni al Codice Etico sono adottati dai superiori gerarchici, sentiti se necessario i competenti organi di controllo interno, in coerenza con le leggi vigenti e con i relativi contratti di lavoro nazionali (Art. 32 CCNL Trasporti e Logistica) o aziendali, e sono commisurati alla particolare violazione del Codice Etico.

Costituisce violazione del Codice Etico qualsiasi forma di ritorsione nei confronti di chi ha fatto segnalazioni in buona fede di possibili violazioni del Codice Etico o richieste di chiarimento sulle modalità applicative del Codice Etico stesso. Costituisce parimenti violazione del Codice Etico il comportamento di chi dovesse accusare altri dipendenti di violazione del Codice Etico con la consapevolezza che tale violazione non sussiste.

Le violazioni del Codice Etico possono determinare la cessazione del rapporto fiduciario tra GLOBAL ONE SPA e il dipendente, con le conseguenze contrattuali e di legge rispetto al rapporto di lavoro previste dalle norme vigenti. Eventuali deroghe, anche solo parziali e limitate nel tempo e nell'oggetto, alle prescrizioni di cui al Codice Etico possono essere autorizzate esclusivamente per gravi e giustificati motivi solo dal Consiglio di Amministrazione della GLOBAL ONE SPA sentiti i competenti Preposti al Sistema di Controllo Interno.

L'ODV conduce periodiche attività di auditing sul funzionamento del Codice Etico, i cui risultati, anche al fine di suggerire modifiche o integrazioni al Codice Etico stesso, vengono presentati al Preposto al Sistema di Controllo Interno, all' Amministratore Delegato di GLOBAL ONE SPA E al Consiglio di Amministrazione di GLOBAL ONE SPA.

Compiti dell'Organismo di Vigilanza in materia di attuazione e controllo del Codice Etico

Tra i compiti dell'Organismo di Vigilanza, le cui funzioni ed attribuzioni specifiche sono elencate nel Modello, vi sono i seguenti:

- a) controllo sull' effettività del Modello, e parimenti del Codice Etico, con verifica della coerenza tra prassi e comportamenti concretamente adottati e obblighi e procedure previste nel Modello;
- b) disamina in merito alla adeguatezza del Modello (e quindi del Codice Etico), ossia della sua reale capacità di prevenire, in linea di massima, comportamenti contrari alle disposizioni del Modello (e quindi del Codice Etico);
- c) analisi circa il mantenimento nel tempo dei requisiti di solidità e funzionalità del Modello (e quindi del Codice Etico);
- d) aggiornamento ed adeguamento del Modello (e quindi del Codice Etico) in ragione dello sviluppo della disciplina normativa applicabile con riferimento alla conduzione delle Attività Aziendali;
- e) verifica delle situazioni di violazione del Modello (e quindi del Codice Etico);
- f) esprimere pareri in merito alla revisione delle più rilevanti politiche e procedure aziendali allo scopo di garantirne la coerenza con il Modello (e quindi con il Codice Etico).



È compito dell'Organismo di Vigilanza assicurarsi che il Codice Etico sia portato a conoscenza di tutti i Destinatari e, misura massima possibile, anche degli Interlocutori Esterni.

Letto approvato e sottoscritto: