

# Codice Etico

Approvato dal CdA di GEAC S.p.A. in data 23/02/2024

**GEAC S.p.A.**

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000



## INDICE

1	PREMESSA .....	4
2	PRINCIPI GENERALI.....	5
2.1	Conformità a normative esterne ed interne .....	5
2.2	Etica e correttezza .....	5
2.3	Integrità della persona ed imparzialità .....	6
2.4	Trasparenza e completezza dell'informazione.....	7
3	principi di comportamento nella gestione delle attività della Società .....	7
3.1	Sviluppo del business aviation e non-aviation .....	7
3.2	Attività aeroportuali.....	8
3.3	Pianificazione strategica e budget.....	8
3.4	Finanziamenti pubblici .....	9
3.5	Gestione dei rapporti con la PA ed i suoi Enti .....	9
3.6	Approvvigionamenti di lavori, beni e servizi .....	10
3.7	Selezione, assunzione e gestione del personale .....	12
3.7.1	Principi fondamentali .....	12
3.7.2	Politiche di selezione ed assunzione .....	12
3.7.3	Gestione del personale .....	13
3.7.4	Sviluppo della professionalità .....	14
3.8	Risorse finanziarie .....	14
3.9	Contabilità, fiscalità e bilancio di esercizio.....	15
3.10	Affari societari e rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale e Soci .....	16
3.10.1	Operazioni sul capitale .....	16
3.10.2	Rapporti con società di revisione, Collegio Sindacale e Soci .....	16
3.10.3	Custodia e gestione delle risorse .....	16
3.10.4	Rapporti con i mezzi di informazione.....	17
3.11	Strumenti e sistemi informatici .....	17
3.11.1	Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici .....	17
3.11.2	Protezione della proprietà intellettuale .....	18
3.11.3	Tutela della privacy .....	19
3.12	Precontenzioso e contenzioso .....	19
3.13	Omaggi, donazioni, spese di rappresentanza ed ospitalità.....	20
3.14	Pubblicità, organizzazione / partecipazione di/ad eventi e sponsorizzazione di eventi / manifestazioni .....	20

3.14.1	Pubblicità.....	21
3.14.2	Organizzazione / partecipazione di/ad eventi.....	21
3.14.3	Sponsorizzazioni.....	21
3.15	Salute e sicurezza sul lavoro.....	21
3.16	Tematiche ambientali.....	22
4	CONFLITTO DI INTERESSI.....	23
5	SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO .....	23
6	STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO.....	24
6.1	Diffusione ed osservanza del Codice Etico .....	24
6.2	L’Organismo di Vigilanza e le modalità di segnalazione ed il sistema sanzionatorio .....	24
6.2.1	L’OdV .....	24
6.2.2	Segnalazioni all’OdV .....	25
6.2.3	Sistema disciplinare/sanzionatorio .....	25
7	Revisione del Codice .....	25

## 1 PREMESSA

Aeroporto GEAC S.p.A. (di seguito denominata la “Società.”), è stato costituito allo scopo di:

- gestire lo scalo aeroportuale di Cuneo
- promuovendone l’ottimizzazione ed efficientamento della gestione e dello sviluppo infrastrutturale e delle attività aeronautiche;
- incrementare i volumi di passeggeri e diversificare le attività del settore avio insistenti sull’aeroporto.

La particolare situazione in cui GEAC S.p.A. opera, le sfide dello sviluppo sostenibile, le complesse esigenze del territorio e le attese di tutti i legittimi portatori di interesse (“Stakeholder”), rafforzano l’importanza di definire con chiarezza i valori e le responsabilità che GEAC S.p.A. riconosce, accetta, condivide ed assume.

Per tale ragione è stato predisposto il presente Codice Etico (di seguito anche “Codice”), la cui osservanza da parte dei Destinatari è di importanza fondamentale - anche ai sensi e per gli effetti delle norme di legge e di contratto che disciplinano i rapporti con la Società - per l’efficienza, l’affidabilità e la reputazione aziendale. Questi ultimi fattori costituiscono difatti un importante patrimonio per il successo della Società e per il miglioramento del contesto sociale in cui essa opera.

Si precisa che:

- sono considerati Destinatari del presente Codice:
  - i rappresentanti dei Soci nell’Assemblea dei Soci;
  - i componenti del Consiglio di Amministrazione, del Collegio Sindacale e dell’Organismo di Vigilanza ex D.lgs. 231/01 (di seguito rispettivamente “CdA”, “CS” e “OdV”);
  - i dipendenti, tirocinanti ed i collaboratori in genere con cui si intrattengono rapporti contrattuali anche occasionali e/o soltanto temporanei;
  - tutti coloro che intrattengono con la Società rapporti di qualsiasi natura (clienti, fornitori, partner, ecc.);
- i soggetti identificati nei primi quattro precedenti punti sono di seguito identificati ~~da~~ come “Persone di GEAC S.p.A.” o “Persone”.

Nell’ambito del sistema di controllo interno della Società, il Codice:

- costituisce strumento di gestione cardine per la condotta etica nelle attività aziendali, unitamente alle norme ed ai contratti vigenti;
- è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ex D.lgs. 231/01 (di seguito anche “Modello”).

Tutte le attività gestite dalla Società o per suo conto devono, quindi, essere conformi ai principi e precetti espressi nel presente Codice Etico.

In tale scenario, è responsabilità della Società:

### GEAC S.p.A.

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l.**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

- promuovere la conoscenza del Codice da parte dei Destinatari;
  - tenere in considerazione i suggerimenti e le osservazioni che dovessero essere proposte dai Destinatari, con l'obiettivo di confermare, modificare o integrare il Codice;
  - vigilare con attenzione sull'osservanza del Codice, predisponendo adeguati strumenti e procedure di informazione, prevenzione e controllo, intervenendo, se del caso, con azioni correttive. Tale verifica, come oltre più dettagliatamente evidenziato, è svolta dall'OdV della Società;
- dei Destinatari:
- applicare il Codice Etico e proporre aggiornamenti in funzione delle diverse responsabilità;
  - segnalare eventuali violazioni del Codice all'OdV.

## **2 PRINCIPI GENERALI**

Di seguito sono evidenziati i valori di riferimento che devono guidare i Destinatari nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità. Tale impegno richiede che anche i soggetti con cui la *Società* ha rapporti, agiscano nei suoi confronti con regole e modalità ispirate agli stessi valori.

### **2.1 Conformità a normative esterne ed interne**

GEAC S.p.A. opera nell'assoluto rispetto delle leggi e delle normative vigenti, nell'ambito del suo oggetto sociale ed in conformità ai principi fissati nel presente Codice Etico, alle procedure interne ed agli altri documenti che regolamentano l'operatività della *Società*.

I Destinatari sono pertanto tenuti, nell'ambito delle rispettive competenze, a:

- conoscere ed osservare le leggi e le regole interne vigenti;
- astenersi dal porre in essere comportamenti contrari o comunque in contrasto con la normativa vigente;
- in caso di dubbi su quanto indicato in normative interne/esterne, chiedere chiarimenti al proprio Responsabile/Referente, all'OdV, prima di agire.

### **2.2 Etica e correttezza**

L'integrità morale è un dovere costante dei Destinatari ed il perseguimento dell'interesse della *Società* non può mai giustificare una condotta contraria ai principi di correttezza ed onestà.

GEAC S.p.A.:

- verifica in via preventiva le informazioni disponibili sui candidati a posizioni lavorative e sui terzi, per appurare la loro rispettabilità e la legittimità della loro attività prima di instaurare con questi rapporti;
- rifiuta di intraprendere rapporti con soggetti di non provata o sospetta integrità morale.

Pratiche di corruzione, favori illegittimi, comportamenti collusivi, sollecitazioni, dirette e/o attraverso terzi, di vantaggi personali e di carriera per sé o per altri, sono proibiti. A tal proposito la Società non tollera alcun tipo di corruzione nei confronti sia di soggetti pubblici che privati. Pertanto, non è mai consentito corrispondere, né offrire, direttamente o indirettamente, pagamenti, benefici materiali e altri vantaggi di qualsiasi entità a terzi, per influenzare o compensare indebitamente un atto del loro ufficio.

La Società vieta anche l'invio di mail oltraggiose e discriminatorie. Per quanto attiene l'utilizzo "dei mezzi di informazione e dei *social media*" il dipendente è tenuto ad astenersi da qualsiasi intervento o commento che possa nuocere al prestigio, al decoro o all'immagine della Società.

Si prevede inoltre che la gestione delle risorse della Società e delle risorse pubbliche per lo svolgimento delle attività segua una logica di contenimento dei costi e del consumo energetico, dell'ecosostenibilità e di rispetto dell'ambiente, che non pregiudichi la qualità dei risultati dell'azione amministrativa.

In tale contesto gli Amministratori, i Quadri e ogni altro soggetto appartenente all'Amministrazione, devono rappresentare con il loro operato un esempio per tutte le risorse umane della Società, attenendosi, nello svolgimento delle proprie funzioni, ai principi ispiratori del presente Codice e alle procedure interne, curandone la diffusione tra i dipendenti.

### 2.3 Integrità della persona ed imparzialità

GEAC S.p.A.:

- si ispira alla tutela ed alla promozione dei diritti umani, inalienabili ed imprescindibili prerogative degli esseri umani e fondamento per la costruzione di società fondate sui principi di uguaglianza, solidarietà, ripudio della guerra, tutela dei diritti civili, politici e dei diritti cosiddetti di terza generazione quali il diritto alla salvaguardia dell'ambiente;
- garantisce l'integrità fisica e morale dei Destinatari, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale, delle regole comportamentali, della buona educazione ed ambienti di lavoro sicuri e salubri;
- vigila affinché nell'ambiente di lavoro non si verifichino episodi di intimidazione, *mobbing* o *stalking*;
- non tollera richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge ed il Codice, o adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno;
- evita ogni discriminazione per quanto riguarda l'età, il sesso, la sessualità, lo stato di salute, la razza, la nazionalità, le opinioni politiche e le credenze religiose dei suoi interlocutori;
- si adopera per il superamento di ogni sorta di discriminazione, corruzione, sfruttamento del lavoro minorile e, più in generale, per la promozione della dignità, salute, libertà ed uguaglianza dei lavoratori, nel rispetto della Dichiarazione Universale delle Nazioni Unite, delle Convenzioni fondamentali dell'*International Labour Organization* e delle Linee Guida dell'OCSE.

## 2.4 Trasparenza e completezza dell'informazione

I Destinatari, nell'ambito delle loro mansioni, sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con la *Società*, gli *Stakeholder* siano in grado di prendere decisioni consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

## 3 PRINCIPI DI COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SOCIETÀ

Nei rapporti di affari GEAC S.p.A. si ispira ai principi di lealtà, onestà, correttezza, trasparenza, efficienza e rispetto della legge e dei valori espressi nel presente Codice, ed esige analogo comportamento da parte di coloro con cui intrattiene rapporti di qualsiasi natura.

La *Società* si astiene dall'intrattenere rapporti con soggetti (persone fisiche o giuridiche) che si sappia o si abbia ragione di sospettare:

- facciano parte o svolgano in Italia o all'estero attività di supporto a favore di organizzazioni criminose, comprese quelle di stampo mafioso, quelle dedite al traffico di esseri umani o allo sfruttamento del lavoro minorile, nonché di soggetti o gruppi che operino con finalità di terrorismo;
- si avvalgano del lavoro di minori o di personale assunto in maniera irregolare o che comunque operino in violazione delle leggi e delle normative in materia di tutela dei diritti dei lavoratori.

### 3.1 Sviluppo del *business aviation* e *non-aviation*

Nei rapporti con i clienti *aviation* e *non-aviation*, la *Società*:

- si impegna a soddisfare le loro legittime richieste, agendo in buona fede, con lealtà, cortesia, correttezza e trasparenza, attraverso l'offerta di servizi a condizioni economiche che consentano almeno la copertura dei costi sostenuti per la loro erogazione e nel rispetto delle norme poste a tutela della concorrenza;
- opera in modo da assicurare la qualità dei servizi dando ascolto alle legittime richieste dei clienti per favorire un miglioramento della qualità dei servizi stessi;
- promuove l'impegno per il rispetto di principi etici contenuti nel presente Codice.

Le Persone di GEAC S.p.A. devono evitare di porre in essere operazioni sospette sotto il profilo della correttezza e della trasparenza con i clienti, impegnandosi a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai clienti *aviation* e *non-aviation*, per verificare la loro rispettabilità e la legittimità delle loro richieste/attività;

- operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali.

### 3.2 Attività aeroportuali<sup>2</sup>

GEAC S.p.A., con l'efficiente ed efficace svolgimento delle attività aeroportuali, si impegna a:

contribuire fattivamente allo sviluppo agevolando la promozione dello scalo e dello sviluppo del business nei mercati di interesse.

La *Società* chiede alle proprie persone di svolgere le attività aeroportuali nel rispetto della normativa esterna ed interna di riferimento, vietando ai Destinatari nello svolgimento delle stesse qualsiasi tipo di favoritismo e/o comportamento illecito, per tornaconto personale di colui che agisce e/o nell'interesse e vantaggio della *Società* stessa.

### 3.3 Pianificazione strategica e budget

GEAC S.p.A. ritiene fondamentale per il raggiungimento dei propri obiettivi:

- alimentare il coinvolgimento istituzionale e degli enti di riferimento affinché venga riconosciuta la strategicità dell'infrastruttura.
- Aumentare la conoscenza e il potenziale di sviluppo della destinazione che costituisce il bacino d'utenza dello scalo
- Mantenere lo svolgimento dell'operatività aeroportuale secondo i livelli standard di safety e security che la normativa prevede per gli scali certificati EASA Reg. 139/2014.

Pertanto, si impegna a pianificare ed adottare un modello di efficienza ed organizzazione:

- garantendo che tutte le stime riportate nei documenti di pianificazione strategica e *budget* siano basate sui principi di prudenza e di tracciabilità dei criteri impiegati per le stime;
- registrando tempestivamente le operazioni aziendali così da garantire una appropriata attività di controllo e *reporting*;
- effettuando una tempestiva attività di analisi degli scostamenti tra quanto previsto ed il consuntivo così da prendere le iniziative più appropriate per eliminare, ove opportuno, i fattori/le situazioni che hanno generato tali scostamenti.

GEAC S.p.A. richiede alle proprie *Persone* di:

- collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché le attività di pianificazione strategica, *budget* e controllo siano effettuate correttamente e tempestivamente;
- impiegare criteri di ragionevolezza e congruità nella formulazione delle stime sottostanti alla pianificazione strategica ed al *budget*;
- non porre in essere comportamenti volti ad impedire la tempestiva individuazione di scostamenti tra consuntivo e pianificato;
- non adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre ad informazioni inaccurate o incomplete.

#### GEAC S.p.A.

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000



### 3.4 Finanziamenti pubblici

La Società prevede l'espresso divieto per i Destinatari di:

- presentare dichiarazioni non veritiere ad organismi pubblici nazionali o comunitari per conseguire erogazioni contributi o finanziamenti pubblici;
- utilizzare somme ricevute da organismi pubblici nazionali o comunitari a titolo di erogazioni, contributi o finanziamenti per scopi diversi da quelli cui erano destinati.

### 3.5 Gestione dei rapporti con la PA ed i suoi Enti

I rapporti con pubblici ufficiali o con incaricati di pubblico servizio (di seguito anche "*Rappresentanti della PA*") devono essere:

- intrapresi e gestiti nel rispetto delle leggi, delle normative vigenti e delle loro funzioni istituzionali, dei principi fissati nel presente Codice e nelle procedure interne, in modo da non compromettere l'integrità e la reputazione di entrambe le parti;
- improntati alla massima correttezza, integrità, trasparenza e collaborazione.

Per non compiere atti in contrasto con le norme di legge o comunque pregiudizievoli dell'immagine e dell'integrità della Società, tutte le attività svolte con Rappresentanti della PA devono essere intraprese esclusivamente da Direzioni/Uffici aziendali competenti e da risorse a ciò delegate.

Nel corso di qualsiasi rapporto con Rappresentanti della PA non vanno intraprese (direttamente o indirettamente) le seguenti azioni:

- proporre utilità non dovute che possano avvantaggiare rappresentanti della Pubblica Amministrazione a titolo personale o persone a questi gradite;
- offrire o in alcun modo fornire omaggi e spese di ospitalità che non siano di modico valore;
- sollecitare o ottenere informazioni riservate.

I pagamenti nei confronti della Pubblica Amministrazione sono:

- ammessi solamente in forza di norme di legge, di regolamento o di accordi sottoscritti dalla Società;
- tracciabili e, quindi, effettuati su conto corrente bancario o postale indicato nell'accordo sottoscritto dalla Società oppure formalmente indicato dalla Pubblica Amministrazione.

Nel contesto dei rapporti in argomento, GEAC S.p.A.:

- si impegna a:
  - rappresentare i propri interessi e a manifestare le proprie esigenze in maniera corretta e, comunque, in modo da non fuorviarne le determinazioni;

- non influenzare impropriamente l'attività, le scelte o le decisioni della controparte;
- garantire la massima correttezza, chiarezza e trasparenza nella predisposizione di ogni atto, documento, comunicazione o elaborato informatico;
- assicurare, in caso di utilizzo di consulenti o soggetti terzi, che essi non si trovino in una situazione di conflitto di interessi;
- fa assoluto divieto di:
  - esercitare pressioni (ovvero offrire benefici), di qualsiasi natura, sulla (alla) persona chiamata a rendere dichiarazioni davanti all'autorità giudiziaria per indurla a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci;
  - aiutare chi abbia commesso un fatto penalmente rilevante ad eludere le investigazioni dell'autorità, o a sottrarsi alle ricerche di questa;
  - intrattenere rapporti di lavoro dipendente con ex-dipendenti della PA (o loro parenti/affini entro il quarto grado ovvero persona da questi indicati) che, a motivo delle loro funzioni istituzionali, abbiano intrattenuto rapporti con la Società, salvo che detti rapporti siano stati preliminarmente e adeguatamente dichiarati dagli stessi alla Società durante le procedure selettive e valutati congiuntamente con l'OdV prima di procedere nella formalizzazione dei rapporti;
  - perpetrare condotte, rivolte ai membri della PA incaricati di svolgere verifiche o ispezioni di qualsiasi natura, mirate ad influenzare l'esito della verifica o ispezione.

GEAC S.p.A. richiede alle proprie Persone di portare immediatamente a conoscenza dell'OdV eventuali richieste o offerte di denaro o di favori di qualunque tipo (ivi compresi ad es. omaggi o regali di non modico valore) formulate indebitamente a coloro, o da coloro, che operano per conto della Società.

In merito ai rapporti con organizzazioni politiche e sindacali, GEAC S.p.A.:

- non favorisce o discrimina, direttamente o indirettamente, alcuna organizzazione di carattere politico o sindacale;
- si astiene dal fornire qualsiasi contributo, diretto o indiretto, sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche e sindacali, a loro rappresentanti e candidati;
- impronta i rapporti con organizzazioni sindacali, partiti politici e loro rappresentanti o candidati ai principi di trasparenza e correttezza ed in stretta osservanza delle leggi vigenti.

La Società, inoltre, si astiene dal porre in essere qualsiasi pressione diretta o indiretta ad esponenti politici, né accetta segnalazioni per assunzioni, contratti di consulenza, erogazioni di fondi/servizi o simili.

### **3.6 Approvvigionamenti di lavori, beni e servizi**

La selezione dei fornitori (compresi consulenti e collaboratori professionali) deve avvenire:

- nel rispetto della legge ed in conformità ai principi del Codice Etico e della normativa interna di riferimento;

- nel rispetto dei principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando anche l'integrità morale e professionale dei fornitori/professionisti da coinvolgere;
- sulla base di criteri di valutazione oggettivi, trasparenti e documentabili, quali l'effettività, la qualità, la convenienza, il prezzo, la professionalità, la competenza e l'efficienza.

In particolare, nell'espletamento delle gare, GEAC S.p.A. richiede di attenersi alle seguenti regole di comportamento:

- per il proprio personale:
  - rispetto delle disposizioni di legge, per quanto applicabili, e dei regolamenti interni che regolamentano l'attività di approvvigionamento;
  - imparzialità nel trattamento delle imprese che partecipano alle gare;
  - indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni e astensione dal coinvolgimento in operazioni che possano generare un conflitto di interessi;
  - tutela della riservatezza delle informazioni inerenti alla procedura di gara, per evitare tra l'altro, indebite pressioni che possano condizionare la relativa attività;
  - obbligo per il dipendente che intende stipulare contratti per suo conto con società che hanno concluso contratti con la *Società* alla cui scelta abbia partecipato il dipendente stesso, di darne una preventiva comunicazione al proprio Responsabile di riferimento e all'OdV;
  - divieto di concludere contratti di appalto per conto della Società con imprese con le quali abbia stipulato contratti a titolo privato o ricevuto altre utilità nel biennio precedente, ad eccezione di quelli conclusi ai sensi dell'art. 1342 del Codice civile;
  - divieto di inserire, nei documenti relativi alle procedure di affidamento di gare, requisiti di partecipazione alle stesse o criteri di valutazione delle offerte finalizzati ad avvantaggiare un determinato partecipante;
- per i terzi partecipanti alla gara:
  - rispetto della correttezza professionale nei confronti di GEAC S.p.A. e delle altre imprese concorrenti;
  - divieto di comportamenti anticoncorrenziali a scapito del libero mercato;
  - obbligo di segnalare all'OdV comportamenti scorretti posti in essere, nell'ambito della gara, da concorrenti, oppure richieste anomale avanzate dai dipendenti di *Società*.

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni con fornitori, GEAC S.p.A. si impegna a:

- fare in modo che:
  - il compenso da corrispondere sia esclusivamente commisurato alla prestazione indicata nell'accordo contrattuale;
  - il rapporto sia esercitato in buona fede, con equità e correttezza evitando ogni abuso;
- prevedere specifici presidi di controllo nell'ambito dei rapporti con i fornitori, quando le formule e/o le composizioni di beni o marchi da utilizzare per le stesse non sono indicati o

**GEAC S.p.A.**

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l.**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacsipa@legalmail.it](mailto:geacsipa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

forniti dalla *Società*, affinché il fornitore assicuri e garantisca che i beni e la loro destinazione d'uso non violino diritti di terzi concernenti la proprietà industriale (marchi e brevetti);

- concludere accordi solo se il fornitore conferma di aver preso conoscenza del Codice ed accetta l'obbligazione espressa di attenersi ai principi ivi contenuti, o se il fornitore dispone di un proprio Codice Etico che presenta analoghi principi di quello della *Società*;
- far rispettare ai propri fornitori (mediante la previsione di apposite sanzioni contrattuali che possono arrivare sino alla risoluzione degli accordi) la normativa vigente ed i principi etici cui *Società* si ispira;
- verificare, mediante controlli accurati, la conformità e l'effettiva consegna della fornitura, o esecuzione del lavoro o servizio, vietando di attestare la consegna della fornitura, ovvero l'esecuzione del lavoro o servizio senza aver ottenuto le necessarie informazioni e/o evidenze documentali.

Le Persone di GEAC S.p.A. sono tenute a:

- verificare in via preventiva le informazioni disponibili relative ai fornitori, per controllare la loro rispettabilità e la legittimità della loro richiesta/attività;
- operare in maniera tale da evitare implicazioni in operazioni anche potenzialmente idonee a favorire il riciclaggio o l'autoriciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali, agendo nel pieno rispetto della normativa.

### **3.7 Selezione, assunzione e gestione del personale**

#### **3.7.1 Principi fondamentali**

Le Persone sono, per GEAC S.p.A., il fattore determinante per il raggiungimento degli obiettivi aziendali. Per questo motivo la *Società* tutela e promuove il loro valore e opera per migliorare ed accrescere il patrimonio di competenze da ciascuno possedute.

L'onestà, la lealtà, la capacità, la professionalità, la serietà, la preparazione tecnica e la dedizione rientrano pertanto tra le condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi e rappresentano le caratteristiche richieste dalla *Società* alle Persone GEAC S.p.A.

Quest'ultime sono tenute ad agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Devono, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice Etico, improntando la propria condotta al rispetto della legge e delle normative interne ed alla reciproca collaborazione.

La GEAC S.p.A., nel rispetto delle disposizioni ex D.lgs. 231/2001 ed ai sensi della L. 190/2012, stabilisce ed attua azioni formative per incrementare la sensibilità del personale sui temi dell'etica, della legalità e della lotta alla corruzione.

#### **3.7.2 Politiche di selezione ed assunzione**

#### **GEAC S.p.A.**

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

Per contribuire al raggiungimento degli obiettivi aziendali ed assicurare che tali obiettivi siano da tutti perseguiti nel rispetto dei principi etici e dei valori cui GEAC S.p.A. si ispira, la *Società* seleziona ciascun dipendente e collaboratore secondo i valori e le caratteristiche enunciati nel paragrafo 3.7.1.

La *Società* garantisce un trattamento equo sulla base delle competenze e delle capacità individuali e basa l'attività di selezione sull'effettiva esigenza di nuove risorse.

Nell'ambito della selezione, GEAC S.p.A. opera affinché le risorse acquisite corrispondano ai profili effettivamente necessari alle esigenze aziendali, evitando agevolazioni di ogni sorta ed ispirando la propria scelta esclusivamente a criteri di professionalità e competenza.

Le informazioni richieste in fase di selezione sono strettamente collegate alla verifica degli aspetti previsti dal profilo professionale e/o psicoattitudinale, nel rispetto della sfera privata e delle opinioni del candidato e nel rispetto delle pari opportunità per tutti i soggetti interessati.

La *Società* adotta opportune misure per evitare favoritismi, nepotismi o forme di clientelismo nelle fasi di selezione e di assunzione, evitando che il selezionatore sia legato da vincoli di parentela o consanguineità con il candidato.

Coloro che sono coinvolti nel processo di selezione, sono tenuti al rispetto delle seguenti regole di comportamento:

- imparzialità nel trattamento dei candidati che partecipano all'*iter* di selezione;
- riservatezza sulle informazioni acquisite durante la selezione;
- indipendenza nello svolgimento delle proprie mansioni;
- divieto di dar seguito a qualsiasi pressione indebita proveniente da soggetti interni o esterni, per favorire indebitamente un candidato.

Il personale di GEAC S.p.A. è assunto esclusivamente con regolare contratto di lavoro, in conformità alle leggi, ai contratti collettivi ed alle normative vigenti. In particolare, la *Società* non consente e non tollera l'instaurazione di rapporti di lavoro – anche ad opera di terzi con cui è in relazione – in violazione della normativa vigente in materia di lavoro minorile e di immigrati.

### **3.7.3 Gestione del personale**

GEAC S.p.A. si impegna a:

- offrire, nel rispetto della normativa di legge e contrattuale in materia ed in relazione alle esigenze della *Società*, ai lavoratori, opportunità di lavoro in linea con le loro competenze attuali e potenziali che si esprimano nel corso del rapporto di lavoro, facendo in modo che tutti possano godere di un trattamento normativo e retributivo equo, in linea con il contributo individuale;
- nelle decisioni inerenti alla gestione del personale, adottare esclusivamente criteri di merito e di competenza;
- favorire per quanto possibile forme di flessibilità del lavoro per agevolare la gestione dello stato di maternità e, in generale, della cura dei figli o il supporto ai familiari che necessitino di assistenza;
- operare, nei limiti delle informazioni disponibili e della tutela della *privacy*, per escludere rapporti di dipendenza gerarchica tra collaboratori legati da vincoli di parentela entro il terzo

grado. È responsabilità del dipendente della *Società* segnalare eventuali vincoli di parentela esistenti/sopraggiunti con altri dipendenti al proprio Responsabile gerarchico.

### **3.7.4 Sviluppo della professionalità**

Nell'evoluzione del rapporto di lavoro GEAC S.p.A. si impegna a:

- creare e mantenere le condizioni necessarie affinché le capacità e le conoscenze di ciascuno possano evolversi in maniera da risultare adeguate a ricoprire la propria posizione, prevedendo specifici programmi volti all'aggiornamento professionale ed all'acquisizione di competenze adeguate al ruolo;
- sviluppare le capacità e le competenze delle *Persone*, affinché, nell'ambito della prestazione lavorativa, l'energia e la creatività dei singoli trovi espressione per la realizzazione del proprio potenziale, compatibilmente alle attitudini espresse;
- promuovere iniziative di crescita, diffusione e sistematizzazione delle conoscenze volte a definire indirizzi ed orientamenti di riferimento atti a garantire uniformità operativa.

A tal fine, è richiesto:

- a tutte le *Persone*, di coltivare l'acquisizione di nuove competenze, capacità e conoscenze, di contribuire attivamente ai processi di *Knowledge Management* per ottimizzare il sistema di condivisione e di distribuzione della conoscenza, nonché impiegare le proprie competenze in maniera puntuale e diligente nel ruolo ricoperto;
- ai Responsabili di Direzione/Ufficio, di porre la massima attenzione nel valorizzare ed accrescere la professionalità dei propri collaboratori creando le condizioni per lo sviluppo delle loro capacità e la realizzazione delle loro potenzialità.

### **3.8 Risorse finanziarie**

GEAC S.p.A. nella gestione dei rapporti con i partner di natura finanziaria, si impegna a:

- instaurare e proseguire rapporti solo con soggetti che presentino adeguati requisiti di moralità e professionalità e che si impegnino all'osservanza della legge e del Codice Etico della *Società* (o del proprio Codice Etico se in linea con i principi di quello della *Società*);
- utilizzare esclusivamente operatori che attestino di essere muniti di presidi manuali ed informatici e/o telematici di controllo atti a prevenire fenomeni di riciclaggio e autoriciclaggio.

GEAC S.p.A. richiede, inoltre, alle proprie *Persone*:

- la verifica della regolarità dei pagamenti con riferimento alla coincidenza tra destinatari/ordinanti dei pagamenti e controparti effettivamente coinvolte nelle transazioni;
- lo svolgimento di controlli sui flussi finanziari aziendali con riferimento ai pagamenti verso terzi, tenendo conto in particolare della sede legale della società, istituti di credito utilizzati ed

eventuali schermi societari e strutture fiduciarie utilizzate per transazioni o operazioni straordinarie;

- la disposizione dei pagamenti verso fornitori a mezzo bonifico bancario su conti correnti intestati al medesimo soggetto cui è conferito l'ordine/incarico, aperti presso istituti di credito del paese di residenza/sede legale del soggetto cui è conferito l'ordine/incarico;
- che gli incassi siano ricevuti tramite strumenti che ne consentono una adeguata tracciabilità e che quelli ricevuti in contanti presso le biglietterie rispettino i limiti previsti dalla normativa vigente in materia di pagamenti in contanti;
- l'effettuazione di transazioni finanziarie/monetarie, sia in entrata che in uscita, a fronte di veritieri e idonei documenti;
- l'effettuazione di pagamenti per cassa esclusivamente se di modico valore.

### 3.9 Contabilità, fiscalità e bilancio di esercizio

GEAC S.p.A. ritiene importante per il proprio successo la trasparenza dell'informazione societaria e delle registrazioni contabili delle operazioni poste in essere.

Pertanto, la *Società* si impegna a:

- garantire che tutte le operazioni siano dovutamente autorizzate, verificabili, legittime, eseguite tempestivamente, accuratamente registrate ed opportunamente documentate, in conformità con i principi contabili applicabili;
- fornire con tempestività, in modo completo e nel pieno rispetto della legge, le informazioni, la documentazione, i chiarimenti ed i dati richiesti dagli Stakeholder per lo svolgimento delle rispettive funzioni;
- effettuare dei controlli affinché le dichiarazioni fiscali e le comunicazioni sociali previste per legge siano veritiere, prive di omissioni ed espongano fatti, ancorché oggetto di valutazioni, rispondenti al vero.

GEAC S.p.A. richiede, quindi, alle proprie *Persone* di:

- collaborare, nell'ambito delle proprie competenze, affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nelle scritture contabili e nelle dichiarazioni fiscali;
- non porre in essere comportamenti che possono arrecare pregiudizio alla trasparenza e tracciabilità dell'informativa societaria e delle dichiarazioni fiscali;
- impiegare criteri di ragionevolezza e congruità nel caso di registrazioni di elementi economico-patrimoniali fondate su valutazioni;
- non adottare comportamenti o dar luogo ad omissioni che possano condurre ad informazioni inaccurate o incomplete.

### **3.10 Affari societari e rapporti con Società di Revisione, Collegio Sindacale e Soci**

#### **3.10.1 Operazioni sul capitale**

Il capitale sociale deve essere gestito ispirandosi a principi di correttezza ed onestà e, quindi, i Destinatari, nell'ambito delle rispettive competenze, devono concorrere a tutelarne l'integrità. A tal fine è fatto divieto, fuori dai casi in cui lo consenta espressamente la legge, di:

- restituire in qualsiasi forma i conferimenti o liberare i soci dall'obbligo di eseguirli;
- ripartire utili non effettivamente conseguiti o destinati per legge a riserva, ovvero riserve non distribuibili per legge;
- acquistare o sottoscrivere quote della Società o di società controllate;
- effettuare riduzioni del capitale sociale, fusioni o scissioni, violando le norme poste a tutela dei creditori;
- formare o aumentare fittiziamente il capitale sociale;
- soddisfare, in caso di liquidazione, le pretese dei soci in danno dei creditori sociali.

#### **3.10.2 Rapporti con società di revisione, Collegio Sindacale e Soci**

Ai Destinatari è fatto:

- divieto di:
  - impedire od ostacolare in qualunque modo, anche occultando documenti o utilizzando altri idonei artifici, lo svolgimento delle attività istituzionali di controllo e di revisione, proprie del Collegio Sindacale e delle Società di Revisione;
  - determinare o influenzare illecitamente l'assunzione delle delibere assembleari, ponendo a tal fine in essere atti simulati o fraudolenti che si propongano di alterare artificiosamente il normale e corretto procedimento di formazione della volontà assembleare;
- obbligo di mettere tempestivamente a disposizione:
  - di Soci, Consiglieri e Sindaci, la documentazione relativa alle riunioni di tali organi;
  - del Collegio Sindacale e della Società di Revisione, i documenti sulla gestione della Società per le verifiche proprie dei due organismi.

#### **3.10.3 Custodia e gestione delle risorse**

GEAC S.p.A. si adopera affinché l'utilizzo delle risorse disponibili sia volto a garantire, accrescere e rafforzare il patrimonio aziendale, a tutela di tutti gli *Stakeholder*. Pertanto, l'utilizzo delle risorse aziendali deve avvenire in conformità alla normativa vigente ed in linea con i valori del Codice e delle procedure della *Società*.



Ogni Persona di GEAC S.p.A. è custode e responsabile dei beni aziendali assegnati (materiali e immateriali) che sono strumentali all'attività svolta; nessuna Persona può fare, o consentire ad altri, uso improprio dei beni assegnati e delle risorse della Società.

### **3.10.4 Rapporti con i mezzi di informazione**

I rapporti con i mezzi di comunicazione ed informazione sono improntati al rispetto del diritto all'informazione ed alla tutela del mercato e degli interessi degli *Stakeholder* tenendo conto che:

- nel garantire il diritto all'informazione di interesse degli *Stakeholder*, la Società può mantenere riservate alcune notizie che ritiene non opportuno divulgare;
- tutte le informazioni riguardanti la Società devono essere fornite da persone a ciò autorizzate nel rispetto dei principi guida della verità, correttezza, trasparenza, congruità e devono essere volte a favorire la conoscenza delle politiche aziendali e dei programmi e progetti della Società.

### **3.11 Strumenti e sistemi informatici**

#### **3.11.1 Gestione degli strumenti e dei sistemi informatici**

Ogni Destinatario utilizzatore di strumenti informatici è responsabile della sicurezza dei programmi e del corretto utilizzo di tali strumenti e di tutti i dati acquisiti nell'esercizio delle proprie funzioni.

GEAC S.p.A. vieta ai Destinatari di alterare in qualsiasi modo il funzionamento dei sistemi informatici o telematici o intervenire senza diritto con qualsiasi modalità su dati, informazioni o programmi contenuti in uno dei suddetti sistemi. In particolare, GEAC S.p.A. richiede alle *Persone* di:

- utilizzare gli strumenti informatici e telematici nel rispetto della legge, dei principi di correttezza, trasparenza, tutela del segreto della corrispondenza e della *privacy* ed in modo da garantire l'integrità di detti sistemi, nonché l'integrità e la genuinità dei dati trattati;
- non installare ed utilizzare software al di fuori di quelli installati dalla Società, rispettando le condizioni dei contratti di licenza sottoscritti da GEAC S.p.A., non riproducendo copie non consentite di programmi su licenza per uso personale, aziendale o a favore in terzi;
- astenersi dal porre in essere attività:
  - che possano determinare la modifica, soppressione o creazione fraudolenta di documenti informatici e, comunque, astenersi dall'accedere abusivamente al sistema informatico o telematico della Società o di terzi;
  - che possano determinare il danneggiamento o l'interruzione di un sistema informatico o telematico di terzi;
  - volte alla diffusione di apparecchiature, dispositivi o programmi informatici diretti a danneggiare o interrompere un dato informatico o un sistema informatico o telematico;
  - attività abusive di intercettazione, impedimento o interruzione di comunicazioni informatiche o telematiche, nonché dall'installare apparecchiature atte a intercettare, impedire o interrompere comunicazioni informatiche o telematiche;

- durante l'orario di lavoro:
  - non accedere a siti non attinenti allo svolgimento delle mansioni assegnate;
  - non partecipare, per motivi non professionali, a forum;
  - non utilizzare chat line/bacheche elettroniche e non registrarsi in *guest book* anche utilizzando pseudonimi;
- evitare di diffondere la propria password e il proprio codice di accesso al personal computer;
- utilizzare sempre e soltanto la propria password e il proprio codice di accesso;
- segnalare al proprio Responsabile ogni violazione riguardante l'accesso ovvero l'utilizzo dei sistemi informatici.

Nello svolgimento delle proprie attività, GEAC S.p.A.:

- adotta adeguate misure ed iniziative (anche in tema di *cyber security*) volte a garantire la sicurezza, l'integrità, il corretto utilizzo e funzionamento dei sistemi, programmi o dati informatici o telematici della Società o di terzi;
- tutela altresì i diritti di proprietà intellettuale relativi all'utilizzo di programmi e dati informatici e telematici e l'integrità delle informazioni messe a disposizione del pubblico tramite la rete internet.

### 3.11.2 Protezione della proprietà intellettuale

Per le specificità e la rilevanza delle aree di attività presidiate da GEAC S.p.A., i Destinatari sono tenuti a mantenere la massima riservatezza – sui documenti, sul *know how*, sulle operazioni societarie e, in generale, su tutte le informazioni apprese in ragione della propria funzione lavorativa/rapporto di collaborazione con GEAC S.p.A.

Per l'importanza strategica di tali informazioni, è necessaria una loro corretta condivisione, che consenta la realizzazione degli obiettivi comuni alle/ai diverse/i Direzioni/Uffici, nella consapevolezza che la diffusione non autorizzata, la manomissione, l'uso indebito, anche per ottenere vantaggi personali diretti e/o indiretti, o la perdita, possono arrecare danni alla Società.

GEAC S.p.A. richiede alle Persone di:

- porre la massima attenzione nella comunicazione e nella diffusione di notizie, documenti e altri dati attinenti alle attività svolte per la Società (fermi restando la trasparenza delle attività poste in essere e gli obblighi di informazione imposti dalle disposizioni vigenti), anche in quanto la loro divulgazione all'esterno potrebbe:
  - non essere lecita per accordi contrattuali;
  - produrre danni agli interessi aziendali e/o a terzi;
- utilizzare denominazioni e marchi, come altri segni distintivi, di esclusiva proprietà e/o il cui utilizzo rientra nella disponibilità della Società attraverso un legittimo titolo all'uso;
- utilizzare unicamente ideazioni o elaborazioni creative di cui ha esclusiva proprietà anche in forza dei compensi e/o rimborsi pattuiti con terzi a mezzo dei documenti contrattuali;
- verificare, prima dell'impiego di testi, grafici, tabelle, disegni, o altro, che la Società:

#### GEAC S.p.A.

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l.**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

- sia il legittimo titolare dei diritti di sfruttamento economico degli stessi ovvero abbia ottenuto dai legittimi titolari l'autorizzazione alla loro concessione in uso;
- non violi con tale utilizzo alcun diritto di proprietà intellettuale (intesa sia con riferimento ai diritti d'autore che con riferimento ai diritti di proprietà industriale);
- mantenere la riservatezza anche in caso di cessazione del rapporto di lavoro, a meno che tali dati non divengano, per volontà della *Società*, di dominio pubblico;
- rispettare le procedure specifiche in materia di protezione dei dati;
- confrontarsi con il proprio Responsabile e/o la/il competente Direzione/Ufficio, in caso di qualsiasi dubbio, sulla possibilità/modalità di utilizzo delle informazioni.

### **3.11.3 Tutela della privacy**

GEAC S.p.A. garantisce la riservatezza, l'integrità e la disponibilità dei dati fornendo l'accesso al solo personale incaricato del relativo trattamento. La *Società* si impegna a:

- proteggere le informazioni relative alle proprie Persone ed ai terzi, generate o acquisite all'interno e nelle relazioni con l'esterno;
- evitare ogni uso improprio delle informazioni di cui dispone;
- garantire che il trattamento dei dati personali svolto all'interno delle proprie strutture avvenga nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità degli interessati, così come previsto dalle disposizioni normative vigenti;
- trattare e raccogliere i dati personali in modo lecito e secondo correttezza e, comunque, solo per scopi determinati, espliciti e legittimi;
- adottare idonee e preventive misure di sicurezza per tutte le banche-dati nelle quali sono raccolti e custoditi dati personali, per evitare rischi di distruzione e perdite oppure di accessi non autorizzati o di trattamenti non consentiti;
- garantire l'esercizio dei propri diritti agli interessati che desiderino esercitarli.

A tal fine GEAC S.p.A. chiede alle *Persone* di:

- acquisire e trattare solo i dati necessari per le finalità connesse con le funzioni e responsabilità ricoperte;
- conservare ed archiviare i dati in modo che venga impedito che altri non autorizzati ne prendano conoscenza;
- rappresentare ed ordinare i dati stessi con modalità tali che qualsiasi soggetto autorizzato all'accesso possa agevolmente trarne un quadro il più possibile preciso, esauriente e veritiero;
- comunicare i dati (sia all'interno della *Società* sia all'esterno) solo dopo aver verificato la loro divulgabilità.

### **3.12 Precontenzioso e contenzioso**

#### **GEAC S.p.A.**

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspspa@legalmail.it](mailto:geacspspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

GEAC S.p.A. richiede ai Destinatari di:

- mantenere una condotta chiara, trasparente, diligente e di collaborazione con l’Autorità Giudiziaria;
- prestare una fattiva collaborazione con l’Autorità Giudiziaria e rendere a queste dichiarazioni veritiere, trasparenti ed esaustivamente rappresentative dei fatti;
- esprimere liberamente le proprie rappresentazioni dei fatti o esercitare la facoltà di non rispondere accordata dalla legge, qualora dovessero risultare indagati o imputati in un procedimento penale inerente all’attività lavorativa prestata nella *Società*;
- favorire la corretta amministrazione della giustizia. Pertanto, le Persone della *Società* sono tenute a collaborare con i rappresentanti dell’Autorità Giudiziaria, le Forze dell’Ordine e qualunque Pubblico Ufficiale che abbia poteri ispettivi, favorendo il corretto espletamento dell’attività processuale contro tutte le indebite interferenze.

### 3.13 Omaggi, donazioni, spese di rappresentanza ed ospitalità

GEAC S.p.A.:

- vieta alle *Persone* di offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori non dovuti in relazione a rapporti intrattenuti con pubblici ufficiali o soggetti privati, per influenzarne le decisioni per qualsiasi finalità illecita;
- consente l’accettazione/consegna di omaggi a/da terzi purché di modico valore (vale a dire nell’ordine di valore orientativamente di € 150,00, da non superare cumulativamente nell’arco dell’anno solare). Qualora si tratti di omaggi per i quali si abbia il dubbio che eccedano il modico valore, l’interessato è tenuto a confrontarsi con l’OdV. Ad ogni modo, come già indicato, in caso di dubbia interpretazione in merito alla motivazione per la quale l’omaggio viene offerto, la Persona è comunque tenuta a rifiutare lo stesso, dandone comunicazione come indicato di seguito;
- chiede alle *Persone*, di qualsiasi livello, che ricevano doni che eccedano il modico valore ovvero promesse di favori o altri benefici per acquisire trattamenti di favore nella conduzione di attività aziendali, di sottoporle all’attenzione dell’OdV;
- vieta atti di cortesia e di ospitalità, nonché spese di rappresentanza, salvo che siano di natura e valore tali da non poter essere interpretati come finalizzati ad ottenere un trattamento di favore.

Con riferimento alle donazioni, la Società prevede che le stesse possano essere effettuate in via del tutto eccezionale e possono avere come destinatari solo enti senza scopo di lucro, la cui serietà ed onorabilità è riconosciuta anche fuori dal contesto di GEAC S.p.A.

### 3.14 Pubblicità, organizzazione / partecipazione di/ad eventi e sponsorizzazione di eventi / manifestazioni

#### GEAC S.p.A.

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

### **3.14.1 Pubblicità**

In merito all'attività pubblicitaria, GEAC S.p.A. si impegna a:

- garantire che il proprio messaggio pubblicitario sia conforme alle normative vigenti;
- attenersi a verità nelle comunicazioni pubblicitarie, in modo che clienti e consumatori possano assumere decisioni consapevoli;
- non utilizzare strumenti pubblicitari ingannevoli o non veritieri.

### **3.14.2 Organizzazione / partecipazione di/ad eventi**

GEAC S.p.A. organizza/partecipa a fiere, conferenze, seminari e tavoli di lavoro (di seguito "eventi"), tenendo conto delle seguenti regole generali di condotta:

- partecipazione/organizzazione all'/dell'evento con la finalità esclusiva di fare conoscere le attività svolte dalla *Società* e promuovere l'avvio/il consolidamento di una collaborazione con potenziali clienti/fornitori;
- in nessun caso è consentita l'organizzazione/la partecipazione di/a eventi con esclusiva finalità di tipo turistico;
- la partecipazione di potenziali clienti/fornitori agli eventi organizzati dalla *Società* (ad esempio per il valore e/o la tipologia di ospitalità offerta) non deve essere interpretabile come volta ad ottenere/richiedere trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi attività aziendale.

### **3.14.3 Sponsorizzazioni**

GEAC S.p.A. supporta attraverso attività di sponsorizzazione iniziative che riguardino i temi del sociale, dell'ambiente, dello sport, dello spettacolo e dell'arte, della divulgazione scientifica e tecnologica, con eventi che offrano garanzia di qualità e che rispondano a specifiche esigenze territoriali.

In ogni caso, nella scelta delle proposte cui aderire, la *Società*:

- presta particolare attenzione ad evitare ogni possibile conflitto di interessi di ordine personale o aziendale con gli eventi che vengono sponsorizzati;
- verifica, nel caso di sponsorizzazioni di soggetti privati, l'attendibilità commerciale e professionale del partner.

## **3.15 Salute e sicurezza sul lavoro**

La *Società*:

- nel rispetto del D.lgs. 81/2008 e di ogni altra disposizione normativa in materia, si impegna a:

- tutelare la salute dei lavoratori, approntando le misure necessarie ed opportune, per assicurare l'assoluta conformità dei luoghi di lavoro ai più elevati standard in materia di sicurezza e igiene;
- creare un ambiente di lavoro che garantisca condizioni rispettose della dignità personale ed il pieno esercizio dei diritti sindacali e politici;
- diffonde e consolida la cultura della sicurezza sul luogo di lavoro, sviluppando la consapevolezza dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili da parte di tutte le *Personae* GEAC S.p.A.;
- richiede ai Destinatari di contribuire a promuovere il rispetto del divieto di fumo in tutte le aree aziendali; allo stesso tempo individua eventuali zone riservate ai fumatori, tenendo in particolare considerazione la condizione di chi avverte disagio fisico per la presenza di fumo nelle situazioni di convivenza lavorativa e chiede di essere preservato dal contatto con il fumo passivo sul proprio posto di lavoro;
- non tollera l'uso di sostanze alcoliche, sostanze stupefacenti o sostanze di analogo effetto durante la prestazione lavorativa e nei luoghi di lavoro, salvo, per il solo uso di sostanze alcoliche, qualora le *Personae* si trovino ad incontri/eventi e comunque in maniera morigerata.

Con riferimento alle decisioni in materia di salute e sicurezza sul lavoro, GEAC S.p.A. si ispira ai seguenti principi:

- evitare i rischi, valutando attentamente quelli che non possono essere evitati;
- combattere i rischi alla fonte e riducendoli al minimo in relazione alle conoscenze acquisite in base al progresso tecnico;
- ottimizzare le condizioni di lavoro, la scelta delle attrezzature e dei metodi di lavoro;
- programmare la prevenzione, mirando a un complesso coerente che integri nella medesima, la tecnica, l'organizzazione del lavoro, le condizioni di lavoro, le relazioni sociali e l'influenza dei fattori dell'ambiente di lavoro;
- dare la priorità alle misure di protezione collettiva rispetto alle misure di protezione individuale;
- limitare al minimo il numero dei lavoratori che sono o che possono essere esposti al rischio;
- effettuare periodicamente il controllo sanitario dei lavoratori.

Le *Personae* di GEAC S.p.A. devono contribuire a promuovere e mantenere un clima di reciproco rispetto nell'ambiente di lavoro. A tal proposito è fatto divieto di porre in essere, nelle relazioni di lavoro, comportamenti idonei a compromettere il sereno svolgimento delle funzioni assegnate. A questo effetto, sono ritenuti rilevanti anche comportamenti extra lavorativi particolarmente offensivi per la sensibilità civile. In ogni caso, sono proibiti senza eccezione comportamenti che costituiscono violenza fisica o morale, compresi atteggiamenti riconducibili a pratiche di *mobbing*, molestie sessuali, *stalking*, intimidazione.

### 3.16 Tematiche ambientali

#### GEAC S.p.A.

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

GEAC S.p.A. riconosce l'ambiente come un bene primario da salvaguardare ed un fattore chiave da promuovere nell'approccio generale alle attività aziendali. A tal fine:

- programma le proprie attività ricercando un equilibrio tra le iniziative economiche e le esigenze di tutela dell'ambiente;
- si impegna a migliorare continuamente la performance ambientale dei suoi processi ed a soddisfare tutti i principali requisiti legislativi e regolamentari in materia;
- stimola ed incoraggia i dipendenti a partecipare attivamente alla salvaguardia dell'ambiente e si aspetta che gli stessi svolgano un ruolo attivo al riguardo.

#### **4 CONFLITTO DI INTERESSI**

Tra la Società e le Persone di GEAC S.p.A. sussiste un rapporto di piena fiducia, nell'ambito del quale è loro dovere utilizzare i beni della *Società* e le proprie capacità per la realizzazione dell'interesse della Società, in conformità ai principi fissati nel presente Codice.

I Destinatari devono:

- evitare ogni situazione e astenersi da ogni attività che possa contrapporre un interesse personale – diretto o indiretto – a quelli della *Società* o che possa interferire e intralciare la capacità di assumere, in modo imparziale e obiettivo, decisioni nell'interesse di GEAC S.p.A. Al riguardo la Società pone ai propri dipendenti il divieto di espletare mansioni lavorative, anche a titolo gratuito, in contrasto o in concorrenza con quelle della *Società*;
- escludere possibilità di sovrapporre o comunque incrociare, strumentalizzando la propria posizione funzionale, le attività economiche rispondenti a interessi personali e/o familiari e le mansioni che svolgono all'interno della *Società*;
- sottoscrivere, al momento di assegnazione dell'incarico o di avvio del rapporto di lavoro, un'apposita dichiarazione che esclude la presenza di condizioni di conflitto di interesse con la *Società*;
- informare tempestivamente il proprio Responsabile di Settore/Area/Referente della Società, l'OdV, nel caso in cui dovessero venirsi a trovare in situazioni effettive o potenziali di conflitto di interessi;
- evitare atti o rapporti che potrebbero essere o apparire in contrasto con gli obblighi derivanti verso la Società o con gli interessi della stessa;
- verificare l'assenza di conflitti di interesse con GEAC S.p.A. prima dell'accettazione di qualsiasi altro incarico.

#### **5 SISTEMA DI CONTROLLO INTERNO**

GEAC S.p.A. si impegna a:

- promuovere e mantenere un adeguato sistema di controllo interno, da intendersi come l'insieme degli strumenti utili ad indirizzare, gestire e verificare le attività aziendali tese al raggiungimento degli obiettivi. Tale sistema è impostato in modo da fornire una ragionevole garanzia circa il rispetto delle leggi e delle procedure, la tutela del patrimonio della *Società*, la gestione aziendale secondo criteri di efficacia ed efficienza e l'attendibilità delle informazioni contabili verso l'interno e verso l'esterno;

##### **GEAC S.p.A.**

Società sottoposta ad attività di direzione e coordinamento di **Levaldigi Hi-Tech s.r.l.**

Aeroporto di Cuneo | Strada Statale 20, n.1 - Frazione Levaldigi, 12038 Savigliano (CN) Italia

Tel. +39 0172 741500 – fax +39 0172 741184 - [www.cuneoairport.com](http://www.cuneoairport.com) - [info@cuneoairport.com](mailto:info@cuneoairport.com) - pec: [geacspa@legalmail.it](mailto:geacspa@legalmail.it)

CF/P.IVA 00210940045 | Capitale Sociale € 7.115.000

- favorire la diffusione di una cultura caratterizzata dalla consapevolezza e dall'accettazione dell'esistenza dei controlli, sensibilizzando ed informando le *Persone* circa l'esistenza, gli scopi e l'importanza del controllo interno;
- definire delle procedure che identifichino i soggetti responsabili del processo di decisione, autorizzazione e svolgimento delle operazioni, nel rispetto della separazione dei compiti della tracciabilità delle operazioni connesse a tutte le attività aziendali.

GEAC S.p.A. richiede alle *Persone* di impegnarsi nel:

- definire e partecipare attivamente al corretto funzionamento del sistema di controllo interno, con particolare riferimento al rispetto delle procedure e dei limiti definiti dal sistema delle procure e di delega aziendale;
- renderne partecipi, con attitudine positiva, le persone con cui interagiscono all'interno ed all'esterno della *Società*.

## **6 STRUMENTI DI APPLICAZIONE DEI PRINCIPI DEL CODICE ETICO**

### **6.1 Diffusione ed osservanza del Codice Etico**

GEAC S.p.A. si impegna ad assicurare:

- la massima diffusione del Codice e delle sanzioni previste in caso della sua violazione (per le quali si rinvia alla Parte Generale del Modello);
- lo svolgimento di verifiche in ordine a notizie di violazione del Codice o delle procedure aziendali, garantendo la valutazione obiettiva dei fatti e la conseguente attuazione, in caso di accertata violazione, di adeguate misure sanzionatorie;
- che nessuno possa subire ritorsioni di qualunque genere per aver fornito notizie di possibili violazioni del Codice o delle procedure interne.

### **6.2 L'Organismo di Vigilanza, le modalità di segnalazione ed il sistema sanzionatorio**

#### **6.2.1 L'OdV**

Il compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del Modello e del Codice Etico, che ne è parte integrante, è affidato, all'OdV.

Con specifico riferimento al Codice Etico, all'OdV sono assegnati i compiti di:

- promuovere l'attuazione del Codice;
- favorire programmi di comunicazione/formazione specifica rivolta ai Destinatari;
- esaminare le notizie di violazioni del Codice, promuovendo/svolgendo le verifiche più opportune;
- intervenire nei casi di notizie di violazioni del Codice ritenute non debitamente affrontate o di ritorsioni subite a seguito della segnalazione di notizie;
- informare il soggetto competente così come individuato nella Parte Generale del Modello dei risultati delle verifiche rilevanti per l'eventuale assunzione delle misure opportune.



L'OdV coopera nello svolgimento delle attività sopra citate per ciò che concerne le disposizioni per la prevenzione e la repressione della corruzione e dell'illegalità.

### **6.2.2 Segnalazioni all'OdV**

GEAC S.p.A. richiede ai Destinatari del Codice di:

- riferire tempestivamente all'OdV, informazioni o notizie circa possibili casi o richieste di violazione del Codice;
- collaborare con l'OdV e con le/gli Direzioni/Uffici coinvolte/i nella verifica delle possibili violazioni;
- adottare misure correttive immediate, quando richiesto dalla situazione e, in ogni caso, impedire qualunque tipo di ritorsione;
- segnalare all'OdV eventuali presunte ritorsioni subite a seguito di comunicazioni di violazioni del Codice.

GEAC S.p.A. richiede che tutti coloro che vengano a conoscenza di eventuali comportamenti non in linea con il Codice Etico riferiscano direttamente ed in maniera riservata, utilizzando il canale di whistleblowing messo a disposizione dalla Società e accessibile tramite l'indirizzo <https://whistleblowersoftware.com/secure/geacspa> ovvero tramite apposita sezione "Whistleblowing" presente sulla home page del sito istituzionale <https://aeroporto.cuneo.it/home/whistleblowing/> e gestito nel rispetto di specifico documento aziendale cui si fa rinvio "Policy - Procedura per la gestione delle segnalazioni d'illeciti e irregolarità (c.d. Whistleblower)".

### **6.2.3 Sistema disciplinare/sanzionatorio**

La violazione del Codice Etico, del Modello e delle procedure compromette il rapporto fiduciario tra GEAC S.p.A. ed i Destinatari. Tali violazioni saranno perseguite dalla Società incisivamente, con tempestività ed immediatezza, mediante provvedimenti disciplinari/sanzionatori adeguati e proporzionati, indipendentemente dall'eventuale rilevanza penale di tali comportamenti e dall'instaurazione di un procedimento penale nei casi in cui costituiscono reato.

Il sistema disciplinare/sanzionatorio, le procedure di accertamento dei comportamenti irregolari e le procedure per l'irrogazione delle sanzioni sono descritti nella Parte Generale del Modello.

## **7 REVISIONE DEL CODICE**

La revisione del presente Codice richiede l'approvazione del Consiglio di Amministrazione.