

## CODICE ETICO

DI



# GeoChemicLab

Emesso ed approvato:

Data: 2.11.2021

**GEO - CHEMIC - LAB srl**  
Sede leg. e amm.va: Via De Chirico, 9  
56037 Peccioli (PI)  
Sede Op.: Via Boccioni, 1  
56037 Peccioli (PI)  
P.I. 01708980501 C.C.I.A.A.  
C.C.I.A.A. Pisa 148425

## Sommario

<b>Introduzione.....</b>	<b>4</b>
<b>Generalità e destinatari .....</b>	<b>4</b>
<b>Sezione I – Canoni Comportamenti Aziendali .....</b>	<b>5</b>
<b>Definizioni.....</b>	<b>5</b>
<b>Indipendenza e Imparzialità .....</b>	<b>5</b>
<b>Assenza di Conflitto di interessi .....</b>	<b>5</b>
<b>Integrità.....</b>	<b>5</b>
<b>Onestà e Trasparenza.....</b>	<b>6</b>
<b>Qualità dei Servizi e dei Prodotti.....</b>	<b>6</b>
<b>Sezione II – Impegni verso i Lavoratori .....</b>	<b>6</b>
<b>Salute e sicurezza sul luogo nel luogo di lavoro .....</b>	<b>6</b>
<b>Relazioni umane.....</b>	<b>6</b>
<b>Equità e abuso dell’Autorità .....</b>	<b>6</b>
<b>Diversità .....</b>	<b>7</b>
<b>Molestie o Mobbing sul luogo di lavoro .....</b>	<b>7</b>
<b>Sostanze stupefacenti e alcoliche.....</b>	<b>7</b>
<b>Coinvolgimento dei Dipendenti/Collaboratori.....</b>	<b>7</b>
<b>Valore e Formazione delle Risorse Umane .....</b>	<b>7</b>
<b>Tutela dei dati personali (Privacy) .....</b>	<b>7</b>
<b>Sezione III – Rapporti con Partner commerciali .....</b>	<b>8</b>
<b>Bilanci di esercizio .....</b>	<b>8</b>
<b>Concorrenza leale.....</b>	<b>8</b>
<b>Trasparenza e completezza delle informazioni verso i Clienti.....</b>	<b>8</b>
<b>Riservatezza.....</b>	<b>8</b>
<b>Protezione dei beni di proprietà di Partner commerciali .....</b>	<b>9</b>
<b>Comunicazione verso l’esterno .....</b>	<b>9</b>
<b>Sezione IV – Rispetto dei beni aziendali .....</b>	<b>9</b>
<b>Uso del Nome e Logo aziendali .....</b>	<b>9</b>
<b>Protezione dei diritti di proprietà intellettuale .....</b>	<b>9</b>

<i>Riservatezza.....</i>	<b>9</b>
<i>Utilizzo dei beni aziendali .....</i>	<b>10</b>
<i>Sezione V - Protezione dei documenti e dei dati .....</i>	<b>10</b>
<i>Redazione dei documenti .....</i>	<b>10</b>
<i>Conservazione e distruzione dei documenti.....</i>	<b>10</b>
<i>Sezione VI – Obblighi di comunicazione .....</i>	<b>10</b>
<i>Modalità di comunicazione .....</i>	<b>10</b>
<i>Sezione VII – Attuazione del codice etico.....</i>	<b>11</b>
<i>Istituzione del Comitato Interno di Controllo (CIC).....</i>	<b>11</b>
<i>Formazione e informazione .....</i>	<b>11</b>
<i>Violazione del Codice Etico .....</i>	<b>11</b>

## Introduzione

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** ritiene elemento sostanziale di tutto il sistema il dovere di:

- preservare ed accrescere la reputazione della classe imprenditoriale quale forza sociale autonoma, responsabile ed eticamente corretta;
- contribuire concretamente, in primo luogo attraverso i suoi stessi comportamenti, al miglioramento del sistema Paese;
- agire nel rispetto dei criteri di indipendenza, imparzialità e riservatezza.

Con l'adozione di questo documento **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** intende confermare e consolidare i valori e le responsabilità etiche, tra cui i doveri di legalità, correttezza, imparzialità ed onestà previsti nella conduzione degli affari e delle attività aziendali già costantemente assunti dai Collaboratori, siano essi Amministratori, Dipendenti o Altri, che partecipino a qualsiasi titolo all'impresa.

Il presente Codice è il mezzo efficace a disposizione dell'impresa per prevenire comportamenti irresponsabili o illeciti da parte di chi opera in nome e per conto dell'azienda. Introduce infatti una definizione chiara ed esplicita delle responsabilità etiche e sociali dei propri dirigenti, quadri, dipendenti e collaboratori nel loro operato all'interno dell'azienda e nei loro eventuali rapporti con Fornitori, Clienti e Soggetti Terzi che entrano in contatto con l'azienda. Il Codice Etico può quindi definirsi come la "Carta costituzionale" dell'impresa e, risultando il principale strumento di implementazione dell'etica all'interno dell'azienda, garantisce la gestione equa ed efficace delle transazioni e delle relazioni umane e sostiene la reputazione dell'impresa, in modo da creare fiducia verso l'esterno.

Il Codice si applica a tutti i Dipendenti e/o Collaboratori (di seguito anche Destinatari) che operano presso l'azienda indipendentemente dalla loro mansione, ai consulenti e alle persone autorizzate a frequentare l'azienda per effettuare studi, ricerche, manutenzioni ed altri servizi accessori.

## Generalità e destinatari

I doveri prefissi da **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** nel Codice Etico, si esplicano nell'impegno concreto di tutti i suoi Dipendenti e/o Collaboratori ad attuare con trasparenza e rispettare modelli di comportamento ispirati all'indipendenza, all'imparzialità, alla riservatezza ponendo in essere, durante la propria attività lavorativa, azioni coerenti con tali principi.

La eticità dei comportamenti non è valutabile solo nei termini di stretta osservanza delle norme di legge, ma si fonda sulla convinta adesione a porsi, nelle diverse situazioni, ai più elevati standard di comportamento. Il processo con cui tali obiettivi possono essere raggiunti è necessariamente bidirezionale; la Direzione fornisce le linee di indirizzo, gli strumenti ed i supporti concreti che rendano possibili gli alti standard di comportamento richiesti e tutti gli operatori si impegnano a recepirle e ad adottare comportamenti conseguenti.

Il Dipendente/Collaboratore, pertanto, evita ogni atto o comportamento che violi o possa far ritenere violate le disposizioni di legge o di regolamento o contenute nel Codice. Tutto il Sistema, dal singolo operatore ai massimi vertici aziendali, dovrà essere compartecipe e coinvolto nel perseguimento degli obiettivi e nel rispetto delle relative modalità in quanto ogni singolo comportamento non eticamente corretto, non solo provoca negative conseguenze in ambito aziendale, ma danneggia l'immagine dell'intera categoria e del Sistema verso l'esterno.

Il Codice Etico è conseguentemente vincolante per i comportamenti di tutti i Destinatari: tutti coloro che lavorano in e per **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**, senza distinzioni ed eccezioni, sono impegnati ad osservare e far osservare questi principi nell'ambito delle proprie funzioni e responsabilità.

In particolare, la convinzione di agire in qualche modo a vantaggio dell'azienda non consente e non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con i suddetti principi.

Con il rispetto e l'applicazione del Codice Etico, tutti coloro che operano in nome e per conto di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** ne accettano responsabilità, assetti, ruoli e regole, della cui violazione, anche se da essa non consegue alcuna responsabilità aziendale verso terzi, essi assumono la personale responsabilità verso l'interno e verso l'esterno dell'azienda.

Ne consegue che, qualora si accertassero condotte contrarie al Codice Etico da parte di uno o più Destinatari, unico responsabile dovrà essere colui/coloro che ha contravvenuto alle regole comportamentali stabilite nel Codice, sollevando Geo-Chemic-Lab S.r.l. da ogni attribuzione/coinvolgimento.

## Sezione I – Canoni Comportamenti Aziendali

### Definizioni

Il Canoni di Comportamento del Codice Etico di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si basano essenzialmente sui concetti di Indipendenza, Imparzialità e Riservatezza, come di seguito definiti:

- **Indipendenza:** assenza di qualsiasi legame oggettivo (personale o professionale) che possa condizionare l'espletamento delle proprie mansioni, qualsiasi esse siano;
- **Imparzialità:** attitudine soggettiva personale per la quale non deve essere presente alcun interesse diretto nello svolgimento delle proprie funzioni che determini trattamenti di favore verso alcune parti (siano queste cliente, fornitore, collaboratore, sottoposto o altro) essere caratterizzate da elementi di veridicità e, se possibile, supportate con evidenze oggettive;
- **Riservatezza,** intesa come il mantenimento del segreto d'ufficio su tutte le informazioni generate e ottenute nel corso della propria attività che possano essere riferibili ai clienti di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** Le segnalazioni devono essere

### Indipendenza e Imparzialità

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** opera in assenza di interessi diretti nello svolgimento delle proprie funzioni, evita trattamenti di favore e disparità di trattamento, si astiene dall'effettuare pressioni indebite e le respinge, adotta iniziative e decisioni nella massima trasparenza ed evita di creare o di fruire di situazioni di privilegio. Nelle decisioni che influiscono sulle relazioni con i suoi stakeholders (la scelta dei Clienti da servire, la gestione del Personale o l'organizzazione del lavoro, la selezione e la gestione dei Fornitori, i rapporti con la Comunità circostante e le Istituzioni che la rappresentano), **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** evita ogni discriminazione in base all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità/etnia, alle opinioni politiche e alle credenze religiose dei suoi interlocutori rapportandosi loro in egual modo e fornendo pari opportunità lavorative.

### Assenza di Conflitto di interessi

Nella conduzione di qualsiasi attività devono sempre evitarsi situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano anche solo apparire, in conflitto di interesse. Con ciò si intende sia il caso in cui un Destinatario e persegua un interesse diverso dalla missione di impresa e dal bilanciamento degli interessi degli stakeholder o si avvantaggi "personalmente" di opportunità d'affari dell'impresa, sia il caso in cui i rappresentanti dei Clienti, dei Fornitori o delle Istituzioni Pubbliche agiscano in contrasto con i doveri fiduciari legati alla loro posizione, nei loro rapporti con **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**

Il Dipendente/Collaboratore si adopera per prevenire situazioni di conflitto d'interessi con l'azienda, ed informa la Direzione degli eventuali interessi che possano compromettere l'obiettività della sua mansione, anche di natura economica, che egli, il coniuge, i parenti entro il quarto grado o i soggetti conviventi, abbia nelle attività o nelle decisioni di propria competenza.

Il Dipendente/Collaboratore si astiene in ogni caso dal partecipare ad attività o decisioni che determinano tale conflitto e fornisce alla Direzione ogni ulteriore informazione richiesta.

Il Dipendente/Collaboratore informa tempestivamente la Direzione degli eventuali contatti avviati, ai fini dell'assunzione di incarichi o di attività esterni all'azienda, con soggetti interessati anche solo potenzialmente all'attività dell'azienda.

### Integrità

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** garantisce l'integrità fisica e morale dei suoi Dipendenti/Collaboratori, condizioni di lavoro rispettose della dignità individuale ed ambienti di lavoro sicuri e salubri.

Ne consegue che non sono tollerate richieste o minacce volte ad indurre le persone ad agire contro la legge e il Codice etico o ad adottare comportamenti lesivi delle convinzioni e preferenze morali e personali di ciascuno.

Il Dipendente/Collaboratore non utilizza l'azienda per perseguire fini personali e non si avvale della posizione che ricopre nell'azienda per ottenere utilità o benefici nei rapporti esterni, anche di natura privata. Nei rapporti privati, il Dipendente/Collaboratore evita di dichiarare o di lasciare intendere la propria posizione nei casi in cui tale menzione non risponda ad esigenze obiettive.

Il Dipendente/Collaboratore evita di ricevere benefici di ogni genere che possano essere o apparire tali da influenzarne l'indipendenza di giudizio e l'imparzialità.

Nel caso in cui riceva pressioni illegittime, il Dipendente/Collaboratore è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla Direzione.

### **Onestà e Trasparenza**

Nell'ambito della loro attività professionale, i Dipendenti/Collaboratori di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** sono tenuti a rispettare con diligenza le Leggi vigenti, il Codice etico e il Regolamento interno.

Sono altresì tenuti ad affrontare con la massima trasparenza situazioni che li vedano coinvolti direttamente o indirettamente in eventuali violazioni delle Leggi vigenti, del Codice etico e/o del Regolamento interno.

In nessun caso una condotta non onesta e/o non trasparente viene giustificata da **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**, che, in merito, può decidere di aprire un'indagine interna o di prendere provvedimenti disciplinari.

### **Qualità dei Servizi e dei Prodotti**

La Qualità del Servizio e del Prodotto è elemento fondamentale per il Cliente: il Sistema Qualità di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** è pensato per fornire quotidianamente a tutti i nostri Clienti dati e servizi affidabili e caratterizzati da elevato standard qualitativo e che soddisfino le normative internazionali.

Tutti i Destinatari sono obbligati ad osservare e applicare le prescrizioni previste dal Sistema Qualità

## **Sezione II – Impegni verso i Lavoratori**

### **Salute e sicurezza sul luogo nel luogo di lavoro**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** riconosce con diritto fondamentale di ogni Lavoratore quello di espletare la propria attività all'interno di un ambiente salubre e sicuro.

Garantisce ai propri Dipendenti/Collaboratori la formazione prevista, l'implementazione di politiche di prevenzione, l'installazione per quando possibile di dispositivi di protezione collettiva (di seguito DPC) e la distribuzione dei dispositivi di protezione individuali (di seguito DPI)

I Dipendenti/Collaboratori sono responsabili dell'osservanza delle prescrizioni di sicurezza in essere, del corretto uso dei DPC e dei DPI con lo scopo di evitare incidenti e/o ripercussioni sulla salute dei Lavoratori.

I Dipendenti/Collaboratori sono altresì chiamati a segnalare tempestivamente il malfunzionamento, l'usura o il danneggiamento dei dispositivi di protezione che usano nella loro attività lavorativa.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna a gestire le collaborazioni con Fornitori ed altri prestatori di servizi affinché sia garantita la salute e la sicurezza dei propri lavoratori anche per attività derivanti dall'operato di entità terze.

### **Relazioni umane**

I rapporti tra la Direzione e i Dipendenti/Collaboratori sono improntati a fiducia e collaborazione.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** applica una struttura organizzativa gerarchica che prevede l'istituzione di Responsabili di Funzione: il Dipendente/Collaboratore è tenuto a rispettare i ruoli gerarchici e a riferirsi sempre al proprio diretto Responsabile o al Responsabile di Funzione competente per le responsabilità trasversali (ad esempio RSPP, in caso di problematiche relative alla Sicurezza sul Luogo di Lavoro) nel caso in cui debba avere indicazioni /delucidazioni sulla propria attività lavorativa.

Il Dipendente/Collaboratore è tenuto a seguire le indicazioni (verbali o scritte) che riceve da funzioni gerarchicamente superiori alla propria.

Il Dipendente/Collaboratore si adopera affinché le relazioni con i colleghi siano ispirate ad armonia e collaborazione ed evita atti o comportamenti caratterizzati da animosità o conflittualità.

Nelle relazioni con l'esterno, il Dipendente/Collaboratore si comporta in modo tale da determinare fiducia e collaborazione da parte dei Soggetti che entrano in contatto con l'azienda curando la trattazione delle questioni in maniera efficiente e sollecita.

### **Equità e abuso dell'Autorità**

Nella sottoscrizione e gestione dei rapporti contrattuali che implicano l'instaurarsi di relazioni gerarchiche (in special modo con i Dipendenti/Collaboratori), **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna a fare in modo che l'autorità sia esercitata con equità e correttezza evitandone ogni abuso.

In particolare, **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** garantisce che l'autorità non si trasformi in esercizio del potere lesivo della dignità e autonomia del Dipendente/Collaboratore e che le scelte di organizzazione del lavoro salvaguardino anche il valore del singolo.

Costituisce abuso della posizione di autorità richiedere, come atto dovuto al superiore gerarchico, prestazioni, favori personali o qualunque comportamento che configuri una violazione del presente Codice.

### Diversità

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** riconosce a tutti i Lavoratori pari opportunità di lavoro e di avanzamento, garantendo ai propri Dipendenti/Collaboratori la possibilità di raggiungere il loro massimo potenziale.

Sono vietati comportamenti e azioni che escludono e/o discriminano un Dipendente/Collaboratore per motivi legati all'età, al sesso, alla sessualità, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità/etnia, alle opinioni politiche e/o alle credenze religiose.

Tutti gli aspetti del rapporto lavorativo pertanto sono posti in essere indipendentemente dalle condizioni, idee e orientamenti del Dipendente/Collaboratore e, ove applicabile, basati su valutazioni oggettive del profilo personale del Candidato e/o della sua attività in **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**

### Molestie o Mobbing sul luogo di lavoro

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** vieta qualsiasi forma di violenza, abuso, discriminazioni e pressioni psicologiche.

Non sono pertanto tollerati sul luogo di lavoro comportamenti offensivi, molestie, mobbing o in generale condotte discriminatorie, violente o offensive, siano esse verbali o fisiche.

### Sostanze stupefacenti e alcoliche

È severamente vietato il consumo e quindi l'abuso di sostanze che possano recare danno alla salute del Lavoratore, che possano compromettere il corretto svolgimento della propria mansione, mettere a repentaglio la propria e altrui sicurezza o urtare la sensibilità altrui.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** tutela quindi l'ambiente di lavoro vigilando affinché non sia permesso all'interno dei locali aziendali il consumo di sostanze non ammesse, fumo incluso.

La pratica del tabagismo, universalmente riconosciuta come dannosa per la salute di chi la pratica e di terzi, è scoraggiata e ammessa solo in momenti di pausa consoni con il normale svolgimento dell'attività lavorativa, purché praticata in aree aperte e sempre nel rispetto dell'altro.

### Coinvolgimento dei Dipendenti/Collaboratori

I Dipendenti/Collaboratori sono invitati a prendere parte alle decisioni funzionali per la realizzazione degli obiettivi aziendali. L'ascolto dei vari punti di vista, compatibilmente con le esigenze aziendali, consente al Responsabile di formulare le decisioni finali; il Dipendente/Collaboratore deve, comunque, sempre concorrere all'attuazione delle attività stabilite.

Ogni Responsabile è invece tenuto a valorizzare il tempo di lavoro dei collaboratori richiedendo prestazioni coerenti con l'esercizio delle loro mansioni e con i piani di organizzazione del lavoro.

### Valore e Formazione delle Risorse Umane

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** ritiene le Risorse Umane che operano per proprio conto un elemento fondamentale per il raggiungimento degli obiettivi d'impresa e, più in generale, del proprio successo.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** promuove il valore delle Risorse Umane allo scopo di migliorare ed accrescere il patrimonio e la competitività delle competenze possedute: per tale motivo investe in formazione personale sia interna che esterna all'azienda, assicurando a tutti i livelli, in funzioni dei meriti e delle capacità effettive, percorsi di crescita professionale all'interno della organizzazione aziendale.

I Responsabili di Funzione sono tenuti a utilizzare e valorizzare pienamente tutte le professionalità presenti nella struttura mediante l'attivazione delle opportunità di formazione e crescita interne e esterne che si rendano disponibili e che siano ritenute utili agli scopi aziendali.

### Tutela dei dati personali (Privacy)

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** tratta i dati personali dei propri Dipendenti/Collaboratori ai sensi di quanto disposto dall'art. 13 del Reg. UE 2016/679 Regolamento Generale per la Protezione dei dati o GDPR.

Il trattamento è effettuato con l'ausilio di strumenti automatizzati e non, ad opera di soggetti a ciò appositamente autorizzati. I soggetti interni all'azienda sono generalmente identificabili nei dipendenti dell'Ufficio personale; alcuni dei dati personali sensibili possono essere trattati da soggetti esterni all'azienda (es. Medico Competente e Consulente del Lavoro). In ogni caso il trattamento dei dati personali avviene solo ed esclusivamente per finalità intrinseche alla natura del rapporto di lavoro.



Nei casi in cui i/le dati/informazioni siano necessariamente oggetto di condivisione con parti terze, **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna far sottoscrivere specifici impegni alla riservatezza.

I dati sono conservati presso la sede dell'azienda, in archivi cartacei ed informatici con limitazione di accessi e sono comunicati esclusivamente ai soggetti competenti per l'espletamento di servizi necessari ad una corretta gestione del rapporto di lavoro, con garanzia di tutela dei diritti del Dipendente/Collaboratore.

Titolare del trattamento è **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** nella persona del legale rappresentante pro tempore domiciliato presso la sede legale della società.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna a comunicare tempestivamente al Dipendente/Collaboratore eventuali modifiche nelle modalità di trattamento dei dati personali.

### Sezione III – Rapporti con Partner commerciali

#### **Bilanci di esercizio**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna a redigere resoconti finanziari veritieri e dettagliati, affinché le attività aziendali siano contabilizzate nel rispetto della normativa vigente in materia.

#### **Prevenzione delle attività illecite (corruzione, riciclaggio di denaro e ricettazione)**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** riconosce la corruzione, il riciclaggio di denaro e la ricettazione quali attività illecite e contrarie alla morale pubblica; pertanto si impegna ad osservare tutte le leggi che ne impediscano l'attuazione.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** proibisce a tutti i propri Dipendenti/Collaboratori ogni forma di corruzione verso terzi (siano essi pubblici ufficiali, personale che ricopre carica pubblica o soggetti privati): non è consentito offrire né promettere a soggetti terzi (compresi i loro parenti o collaboratori) beni materiali, denaro o servizi che possano essere considerati un mezzo per trarre vantaggio indebito nel rapporto con l'azienda.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** proibisce a tutti i propri Dipendenti/Collaboratori ogni forma di corruzione indotta da terzi (siano essi pubblici ufficiali, personale che ricopre carica pubblica o soggetti privati): non è consentito ricevere da soggetti terzi (compresi i loro parenti o collaboratori) beni materiali, denaro o servizi che possano essere considerati un mezzo per concedere o ottenere vantaggio indebito nel rapporto con l'azienda.

Rappresentano ulteriore forma di corruzione indotta da terzi le azioni di concessione o ottenimento di vantaggio indebito sulla base di promessa di erogazione futura di beni materiali, denaro o servizi.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** proibisce a tutti i propri Dipendenti/Collaboratori di accettare o trattare proventi derivanti da attività commerciali illecite o di porre in essere attività con lo scopo specifico di coprire la provenienza di denaro da attività criminose reimpiegandolo in attività commerciali legittime.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** proibisce a tutti i propri Dipendenti/Collaboratori di trattare, acquistare o reimpiegare beni derivanti da attività delittuose.

#### **Concorrenza leale**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** intende tutelare il valore della concorrenza leale impegnandosi a concorrere con trasparenza e in osservanza delle leggi vigenti sul libero mercato e astenendosi da comportamenti collusivi, predatori e di abuso di posizione dominante.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** applica una politica aperta alle collaborazioni con varie aziende alle quali è concessa la medesima opportunità di presentare prodotti, servizi e competenze

La scelta dei Fornitori è basata sulla ricerca della professionalità idonea per ottenere il massimo vantaggio competitivo per **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** e tiene conto anche di comportamenti precontrattuali e contrattuali che garantiscano un'indispensabile e reciproca lealtà, trasparenza e collaborazione.

Le pratiche commerciali rispettose dell'ambiente e dell'etica professionale costituiscono un ulteriore paritetico elemento di valutazione nella scelta.

#### **Trasparenza e completezza delle informazioni verso i Clienti**

Nei rapporti con i Clienti, i Dipendenti/Collaboratori di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** sono tenuti a dare informazioni complete, trasparenti, comprensibili ed accurate, in modo tale che, nell'impostare i rapporti con l'azienda, gli stakeholder siano in grado di prendere decisioni autonome e consapevoli degli interessi coinvolti, delle alternative e delle conseguenze rilevanti.

#### **Riservatezza**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** assicura la riservatezza delle informazioni acquisite sui propri Partner commerciali. L'azienda si impegna a garantire la protezione delle informazioni proprio possesso; nei casi in cui le informazioni siano necessariamente oggetto di condivisione con parti terze, **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna far sottoscrivere specifici impegni alla riservatezza.



Il Dipendente/Collaboratore che, nell'esercizio delle proprie mansioni, dovesse venire a conoscenza di informazioni riservate riferibili a Clienti, Fornitori e Partner Commerciali è obbligato a non divulgarle, neanche in maniera parziale.

### **Protezione dei beni di proprietà di Partner commerciali**

Il Dipendente/Collaboratore che si trovi a operare in ambienti esterni e ad interagire con beni di proprietà di soggetti terzi è obbligato ad averne cura e rispettare le indicazioni d'uso fornite dal proprietario.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** non ammette da parte di propri Dipendenti/Collaboratori usi impropri e/o non autorizzati di beni di proprietà di Partner commerciali né violazioni, plagii o riproduzioni anche parziali di proprietà intellettuali di Partner commerciali (compresi marchi, loghi, brevetti e simili).

### **Comunicazione verso l'esterno**

La comunicazione di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** verso i propri stakeholders è improntata al rispetto del diritto all'informazione; in nessun caso è permesso divulgare notizie o commenti falsi o tendenziosi.

Ogni attività di comunicazione rispetta le leggi, le regole, le pratiche di condotta professionale ed è realizzata con chiarezza, trasparenza e tempestività.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** partecipa a conferenze, seminari e tavoli di lavoro e acconsente a pubblicazioni di carattere tecnico o scientifico, sociale e economico relative alle proprie attività.

L'attività di comunicazione di massa verso l'esterno può avere ricadute importanti sulla reputazione di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**; per tale motivo la comunicazione verso l'esterno (redazione di comunicati stampa, informazione tramite sito web e piattaforme social) è sempre soggetta ad approvazione della Direzione.

E' evitata ogni forma di pressione o di acquisizione di atteggiamenti di favore da parte dei mezzi di comunicazione.

### **Sezione IV – Rispetto dei beni aziendali**

#### **Uso del Nome e Logo aziendali**

L'utilizzo del Nome e del Logo aziendali è ammesso solo su documenti cartacei e informatici emessi all'interno in conformità alle procedure previste dal Sistema.

Un uso non adeguato del Nome e/o del Logo aziendale può esporre **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** - e, indirettamente, i suoi Partner commerciali - a danni di immagine anche rilevanti: è vietato l'uso del Nome e del Logo aziendali per attività diverse da quelle previste dal Sistema, fatte salve eventuali specifiche autorizzazioni concesse dalla Direzione.

Tale divieto si estende a parte del Nome e/o del Logo.

#### **Protezione dei diritti di proprietà intellettuale**

Il know-how aziendale e i segreti commerciali (oltre che eventuali brevetti) costituiscono un bene non materiale di grande valore per **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**

La diffusione di informazioni verso canali non pertinenti/adeguati e/o in maniera incontrollata può avere ricadute importanti per l'azienda

I Dipendenti/Collaboratori sono pertanto invitati a proteggere la proprietà intellettuale dell'azienda senza diffondere informazioni legate alle conoscenze aziendali, fatte salve eventuali specifiche autorizzazioni concesse dalla Direzione.

Il rispetto dei diritti di proprietà intellettuale è richiesto ai Dipendenti/Collaboratori anche nei confronti di proprietà intellettuale di parti terze.

#### **Riservatezza**

I processi e le soluzioni organizzative adottate da **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**, le metodologie analitiche, le strategie di sviluppo aziendale, i piani finanziari, le metodologie di prova, gli indicatori di prestazione, le tecnologie applicate sono ulteriori "beni" che l'azienda sviluppa/rielabora in proprio investendo risorse importanti in tale attività per assicurarsi spesso un vantaggio competitivo nei confronti del mercato.

Il Dipendente/Collaboratore deve rispettare il segreto d'ufficio e ha l'obbligo di non divulgare le informazioni apprese nell'esercizio delle proprie funzioni: tale dovere di riservatezza deve essere rispettato anche dopo l'eventuale cessazione del rapporto di lavoro.

Il Dipendente/Collaboratore consulta i soli documenti e fascicoli ai quali è autorizzato ad accedere e ne fa un uso conforme ai doveri d'ufficio prevenendo l'eventuale dispersione di dati, osservando le misure di sicurezza impartite e custodendo con ordine e cura gli atti affidati: la duplicazione di file informatici, la stampa cartacea, la copia o la riproduzione anche parziale di documenti di proprietà di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** è ammessa solo per comprovate necessità lavorative.

### Utilizzo dei beni aziendali

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** acquisisce beni e servizi che vengono messi a disposizione dei Dipendenti/Collaboratori per l'espletamento delle loro legittime mansioni: per tale motivo tali beni e servizi non possono essere utilizzati per beneficio personale e/o per scopi illegittimi non etici.

Il Dipendente/Collaboratore è chiamato a preservare i beni che gli sono affidati da danni (causati anche da soggetti terzi) riconducibili a uso improprio del bene, incuria, abbandono: l'uso dei beni dell'azienda è sempre soggetto all'applicazione di principi di correttezza, riduzione degli sprechi, mantenimento dell'efficienza e dell'efficacia.

L'utilizzo personale delle risorse informatiche (posta elettronica, connessioni internet, telefonia e simili) non è ammesso se non in caso di urgenza e solo dopo autorizzazione della funzione direttamente Responsabile; per ulteriori e più specifici dettagli si rimanda alla Policy sull'utilizzo delle attrezzature informatiche, della posta elettronica aziendale e Internet.

### Sezione V - Protezione dei documenti e dei dati

#### Redazione dei documenti

Il Sistema azienda **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si avvale dell'uso di numerosi documenti indispensabili per gestire i rapporti con enti terzi e per circoscrivere in maniera accurata le attività eseguite nell'erogazione del servizio verso i propri Clienti.

La redazione, la distribuzione controllata e la conservazione nel tempo dei documenti di Sistema è affidata al RGQ e trova ampia descrizione all'interno delle procedure di sistema.

Il Dipendente/Collaboratore è tenuto a preservare l'integrità di tali documenti e a garantire l'applicazione delle istruzioni che vi sono riportate.

#### Conservazione e distruzione dei documenti

Le normative vigenti stabiliscono e definiscono, per alcuni documenti/dati, tempi di conservazione anche abbastanza lunghi; laddove non ci sono precise prescrizioni di legge il tempo di conservazione dei dati e documenti relativi all'attività svolta da **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** è stabilita in documenti di Sistema o accordi specifici con il Cliente.

La conservazione dei dati e dei documenti rappresenta quindi una specifica responsabilità di **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**; i Dipendenti/Collaboratori sono chiamati a rispettare le indicazioni aziendali circa le modalità e le tempistiche di conservazione di dati e documenti.

E' fatto assoluto divieto ai Dipendenti/Collaboratori di distruggere, nascondere e/o alterare dati o documenti inerenti la loro attività presso **Geo-Chemic-Lab S.r.l.**, soprattutto con lo scopo di renderli inutilizzabili e/o non rispondenti al vero in caso di procedimento legale.

### Sezione VI – Obblighi di comunicazione

#### Modalità di comunicazione

Il Destinatario del Codice Etico che ravvisi comportamenti contrari a quanto previsto nel Codice, dalle leggi vigenti, dal Regolamento e dalle procedure interne è tenuto a segnalarli al Comitato Interno per il Controllo (di seguito CIC).

Le segnalazioni devono:

- essere esposte in forma chiara e completa;
- essere caratterizzate da elementi di veridicità e, se possibile, supportate con evidenze oggettive;
- avere come unico scopo le finalità previste dal Codice.
  
- Le segnalazioni devono essere inviate al CIC in forma scritta:
- in forma cartacea a: Geo-Chemic-Lab S.r.l.
  - Via de Chirico, 9
  - 506037 Peccioli (PI)
- tramite posta elettronica a: info@geochemiclab.it

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** garantisce l'assoluta riservatezza e l'anonimato del segnalatore, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti dell'azienda.

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** intende tutelare tutti coloro che segnalano, in buona fede, possibili violazioni del Codice: in nessun caso il segnalatore potrà subire ritorsioni, molestie, demansionamenti, riduzioni di retribuzione, sospensioni dei rapporti di lavoro semplicemente per aver espresso una sincera preoccupazione. Nella medesima forma sono comunicabili al CIC proposte di integrazione e/o correzione da apportare al Codice Etico.

### Sezione VII – Attuazione del codice etico

#### **Istituzione del Comitato Interno di Controllo (CIC)**

Al fine di garantire la corretta applicazione del Codice Etico è costituito in **Geo-Chemic-Lab S.r.l.** un Comitato Interno di Controllo di cui fanno parte un membro della Direzione, il Responsabile Risorse Umane, Il Responsabile Gestione Qualità e la Direzione Operazioni.

Il Comitato così costituito garantisce, tramite la pluralità di funzione, l'imparzialità di giudizio e la tutela dell'azienda in caso di sospetta violazione del Codice.

Il CIC ha l'obbligo di prendere tempestivamente in carico le segnalazioni per indagarle: qualora risultino fondate (anche parzialmente) è tenuto a porre in essere opportune azioni.

Il CIC è obbligato a valutare tutte le segnalazioni, anche quelle eventualmente pervenute in forma anonima e/o verbali, comunicate a uno o più membri del CIC.

Il CIC è obbligato a mantenere la massima riservatezza sui contenuti delle segnalazioni che riceve e sul soggetto/i segnalatore/i.

Il CIC è tenuto a mantenere aggiornato il Codice Etico nel tempo, revisionandolo quando necessario, anche in funzione di eventuali proposte di integrazione e/o correzione che dovesse ricevere.

#### **Formazione e informazione**

**Geo-Chemic-Lab S.r.l.** si impegna a condividere i contenuti del Codice Etico con tutti i Dipendenti/Collaboratori che ricevono copia del documento cartaceo in vigore al momento dell'introduzione in azienda.

In caso di aggiornamento di revisione tutti i Dipendenti/Collaboratori ricevono comunicazione tramite mail al momento dell'entrata in vigore del documento aggiornato: l'ultima revisione in vigore è sempre disponibile in formato elettronico sul software gestionale interno e una copia cartacea è affissa nelle bacheche di comunicazione al personale, disponibile per la consultazione.

Con cadenza annuale il CIC, tramite uno o più dei suoi membri, richiama l'attenzione di tutto il personale sul significato dei principi espressi nel Codice Etico

La condivisione del Codice Etico con i Partner commerciali e la Collettività in generale è realizzata tramite pubblicazione del documento sul sito web aziendale.

Il CIC è a disposizione di tutti i Destinatari per fornire chiarimenti su eventuali dubbi o perplessità circa gli ambiti di applicazione del Codice Etico.

#### **Violazione del Codice Etico**

Qualora il CIC ravvisi effettive violazioni del Codice Etico da parte di uno o più Destinatari è tenuto a prendere i provvedimenti del caso.

Nel caso di violazioni riferibili a Dipendenti/Collaboratori si precisa che si tratta di veri e propri inadempimenti e come tali sono situazioni sanzionabili con le azioni disciplinari previste dai rapporti in essere.