

CODICE ETICO

1. PREMESSA

Il presente Codice Etico, approvato dall'Amministratore Unico di GSC Global System Certification S.r.l., enuncia i principi, i valori, le linee di comportamento su cui l'Organismo di Certificazione impronta la propria attività, nonché l'insieme dei diritti, dei doveri, delle regole di condotta e delle responsabilità rispetto a tutti i soggetti con i quali entra in relazione.

L'applicazione e la condivisione del Codice Etico è volta ad assicurare sempre la protezione del superiore interesse ad uno svolgimento corretto dell'attività. In quest'ottica GSC Global System Certification S.r.l.:

- ASSUME come impegno fondamentale il rispetto della legge e della normativa in genere;
- DICHIARA di attenersi a generali principi di pari opportunità, inclusione, onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità e riservatezza;
- SI IMPEGNA ad agire sempre con la massima diligenza, equità, lealtà, spirito di collaborazione, rigore morale e professionale;
- PROMUOVE, in un contesto di responsabilità sociale, di pari opportunità e di inclusione, il corretto e funzionale utilizzo delle risorse e la sicurezza nello svolgimento delle attività lavorative;
- SI IMPEGNA ad attenersi a principi di verità, trasparenza, accuratezza, completezza e conformità alle norme vigenti delle informazioni contabili e di adottare efficienti ed efficaci sistemi di controllo interno;
- ASSICURA la massima diffusione e conoscenza del Codice Etico, sia all'interno della propria organizzazione aziendale che presso i terzi con i quali intrattiene rapporti e presso coloro che, a diverso titolo e a vari livelli, sono tenuti all'osservanza ed all'attuazione delle sue disposizioni;
- VERIFICA il costante e corretto rispetto del Codice Etico, applicando adeguate sanzioni, in caso di accertate violazioni.

Tutto il Personale della GSC Global System Certification S.r.l. è tenuto ad attuare comportamenti conformi al presente Codice Etico.

Non sono ammesse deroghe all'applicazione del presente Codice Etico.

Qualsiasi situazione e di qualsiasi natura che rappresenta una minaccia all'applicazione del presente Codice Etico, così come pure qualsiasi accertata mancata applicazione, deve essere tempestivamente segnalata al Referente Pari Opportunità per le azioni del caso.

GSC Global System Certification srl

Sede Legale: Via Venti Settembre, 118 - 00187 Roma (RM)
Sede Operativa: Corso Campano, 544 - 80014 Giugliano in Campania (NA)
Tel **0818944666** Fax **08119143233** email **info@gsc-certificazione.it**
www.gsc-certificazione.it - PEC gsccertificazioni@pec.it

Inoltre, tutto il Personale può rivolgersi al Referente Pari Opportunità o al Comitato Pari Opportunità per qualsiasi chiarimento, dubbio, incertezza e per qualsiasi segnalazione di situazioni conflittuali reali e potenziali con quanto contenuto nel presente Codice Etico. In particolare, qualora si venga a conoscenza di una violazione della legge o del presente Codice Etico, si ha l'obbligo di segnalarlo secondo le modalità di seguito elencate.

Coloro che violano il presente Codice Etico sono soggetti a provvedimenti disciplinari, fino alla condizione estrema di scioglimento del contratto di collaborazione, e, se necessario, alla segnalazione all'Autorità Giudiziaria. In particolare, si considera grave violazione del presente Codice Etico minacciare o fare ritorsioni su altre Persone che abbiano segnalato un problema contemplato nel presente Codice Etico o che si siano comportate nel rispetto delle disposizioni dello stesso.

2. CONSIDERAZIONI GENERALI

GSC Global System Certification S.r.l. ha adottato un codice interno di comportamento (Codice Etico) che regola il complesso di responsabilità, doveri e diritti che la Società assume nei confronti dei lavoratori secondo i principi della Linea Guida PDR 125:2022, in particolare per quanto riguarda:

- Cultura e strategia
- Governance
- Processi HR
- Opportunità di crescita ed inclusione delle donne in azienda
- Equità remunerativa per genere
- Tutela della genitorialità e conciliazione vita-lavoro

GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a diffondere il Codice presso tutti i destinatari dello stesso ed a controllare periodicamente il rispetto delle norme del Codice.

L'insieme dei principi e dei valori espressi nel Codice, deve ispirare l'attività di tutti coloro che operano in GSC Global System Certification S.r.l.

Di seguito sono indicati i principi generali di pari opportunità, inclusione, onestà, trasparenza, buona fede, correttezza, integrità, reciproco rispetto a cui si deve ispirare la condotta dei diversi destinatari in linea con i ruoli e le attività svolte.

- Principio di Legalità: GSC Global System Certification S.r.l., nello svolgimento della propria attività, agisce rispettando la legislazione, le norme regolanti le materie ed il presente Codice Etico, che è parte integrante del Sistema di Gestione per la Parità di Genere adottato.
- Principi Etico-Comportamentali: le attività lavorative di quanti operano per GSC Global System Certification S.r.l. devono essere svolte con impegno professionale, rigore morale e correttezza gestionale, anche al fine di tutelare l'immagine aziendale. In particolare, nello svolgimento delle proprie

GSC Global System Certification srl

Sede Legale: Via Venti Settembre, 118 - 00187 Roma (RM)
Sede Operativa: Corso Campano, 544 – 80014 Giugliano in Campania (NA)
Tel **0818944666** Fax **08119143233** email **info@gsc-certificazione.it**
www.gsc-certificazione.it – PEC gsccertificazioni@pec.it

mansioni e nel divenire della propria vita professionale in GSC Global System Certification S.r.l., i destinatari sono tenuti all'allineamento con i seguenti principi etico-comportamentali:

- Equità, ovvero regime comportamentale ispirato al senso comune della giustizia sostanziale;
- Uguaglianza, ovvero uniformità di trattamento e relazione sociale nei confronti di ogni interlocutore, prescindendo da differenze di età, sesso, razza, handicap fisici, religione, grado aziendale, potere economico, influenza sociale;
- Tutela e valorizzazione della persona, ovvero rispetto per ciascun individuo, valorizzazione delle rispettive capacità, instaurazione di meccanismi di fiducia e responsabilizzazione dei singoli, atti a rendere solidali i Destinatari e comune la missione aziendale;
- Diligenza, ovvero assolvimento delle proprie mansioni con cura assidua e scrupolosa attenzione e accuratezza;
- Pari opportunità, ovvero garanzia che i generi siano equamente rappresentati tra i relatori durante le riunioni/conferenza; la totale assenza di qualsiasi forma di gender diversity; la garanzia di una partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale per entrambi i sessi, la garanzia al mantenimento del medesimo livello retributivo nel post maternità/paternità, la garanzia di un'equità retributiva
- Onestà, ovvero incapacità di compiere atti illegali, illeciti od anche solo malvagi;
- Trasparenza, ovvero esecuzione delle proprie mansioni attraverso un regime di piena intelligibilità dell'operato da parte di chiunque;
- Imparzialità, ovvero modo di operare e giudicare obiettivo ed equanime, senza favoritismo per nessuna delle parti in causa, legate con il Destinatario, da rapporti di amicizia od inimicizia, parentela o affinità;
- Inclusione, ovvero garanzia di un ambiente di lavoro in cui sono garantite le pari opportunità, con la totale assenza di qualsiasi forma di gender diversity
- Riservatezza, ovvero scrupolosa astensione dalla divulgazione di qualunque dato aziendale (sia esso di carattere tecnico, logistico, strategico, economico) e personale, in ossequio a tutte le norme vigenti in tema di privacy; la raccolta ed il trattamento di dati sono strettamente riservati agli organi aziendali deputati a ciò e vanno eseguiti rigidamente secondo la disciplina aziendale;
- Opportunità, ovvero valutazione critica di ogni azione ed omissione secondo criteri che, qualora non rientranti in altro specifico principio etico - comportamentale, ossequino il senso comune di adeguatezza e pertinenza.

GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a valorizzare la persona ed a mantenerne l'integrità fisica e morale, promuovendo la diffusione dei principi etico-comportamentali, di pari opportunità e inclusione incentivandone l'osservanza e punendone l'inottemperanza. I Destinatari devono uniformarsi ed applicare tutti i principi suesposti ricorrendo, nello svolgimento di ogni mansione ed in qualunque circostanza, al senso comune di morale e coscienza.

GSC Global System Certification srl

Sede Legale: Via Venti Settembre, 118 - 00187 Roma (RM)

Sede Operativa: Corso Campano, 544 – 80014 Giugliano in Campania (NA)

Tel **0818944666** Fax **08119143233** email **info@gsc-certificazione.it**

www.gsc-certificazione.it – PEC gsccertificazioni@pec.it

GSC Global System Certification S.r.l. dichiara di non intraprendere o non proseguire alcun rapporto con chiunque dimostri di non condividere i principi illustrati e violi le regole di condotta prescritte dal Codice Etico. GSC Global System Certification S.r.l. assicura la massima diffusione del Codice Etico e verifica la sua effettiva applicazione da parte di tutti i Destinatari, anche mediante l'inserimento di apposite clausole nei documenti contrattuali, che stabiliscano l'obbligo di osservarne le disposizioni; verifica altresì ogni notizia di violazione e, in caso di sussistenza della stessa, provvede ad applicare adeguate misure sanzionatorie.

3. PERSONALE

GSC Global System Certification S.r.l. riconosce e rispetta tutte le leggi che disciplinano il lavoro e la selezione del personale, incluse le leggi che tutelano la libertà di associazione, la privacy e le pari opportunità di impiego.

- a) Selezione del personale: la selezione del personale avviene sulla base della corrispondenza dei profili dei candidati e delle loro specifiche competenze rispetto a quanto richiesto dalle esigenze aziendali, indipendentemente dal genere del candidato. Nella fase della selezione e, più in generale, di gestione del personale non sono ammessi comportamenti discriminatori o volti a favorire forme di clientelismo, nepotismo o di qualsiasi forma di gender diversity, o di qualsiasi comportamento atto ad attribuire indebiti vantaggi a taluni
- b) Rapporto di lavoro: i dipendenti sono assunti con regolari contratti di lavoro; GSC Global System Certification S.r.l. applica il trattamento previdenziale, contributivo ed assicurativo previsto dalle norme e dall'applicabile CCNL vigente. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare. Alla costituzione del rapporto di lavoro, ogni dipendente riceve accurate e complete informazioni relative alle funzioni e mansioni da svolgere, elementi normativi e retributivi in relazione al CCNL, norme e procedure da adottare per evitare possibili rischi per la salute derivanti dall'attività lavorativa, indipendente dal proprio genere.

4. IMPEGNI

GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a:

- a) favorire la formazione e l'aggiornamento dei propri dipendenti, sulla base delle esigenze e delle caratteristiche personali, e promuove la crescita professionale sulla base del merito e delle specifiche competenze. In particolare, GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a prevedere una formazione/informazione permanente dei dipendenti, coerentemente con le specifiche competenze, in merito alle tematiche di pari opportunità e inclusione, di contrasto alle molestie, di sicurezza e di ogni altro ulteriore argomento ritenuto utile od opportuno in relazione a particolari esigenze;
- b) adottare un modello in cui è favorita l'integrazione all'interno della propria governance dei dipendenti di entrambi i generi;
- c) offrire pari opportunità nel lavoro e nell'avanzamento professionale a tutti i dipendenti. GSC Global System Certification S.r.l. non esercita, né tollera che sia esercitata, alcuna discriminazione nei confronti

GSC Global System Certification srl

Sede Legale: Via Venti Settembre, 118 - 00187 Roma (RM)
Sede Operativa: Corso Campano, 544 – 80014 Giugliano in Campania (NA)
Tel **0818944666** Fax **08119143233** email **info@gsc-certificazione.it**
www.gsc-certificazione.it – PEC gsccertificazioni@pec.it

dei propri dipendenti ed osserva il principio della pari opportunità senza distinzione di età, sesso, razza, religione, handicap fisico, cittadinanza, stato civile o tendenze sessuali;

- d) finanziare lo sviluppo di attività a supporto dell'inclusione, della parità di genere e dell'integrazione;
- e) adottare processi relativi alla gestione e alla valorizzazione dell'intero ciclo di vita delle risorse umane;
- f) garantire la partecipazione equa e paritaria a percorsi di formazione e di valorizzazione del personale, inclusi corsi sulla leadership;
- g) facilitare e supportare la genitorialità nelle diverse forme;
- h) favorire la conciliazione vita-lavoro dei propri dipendenti.

GSC Global System Certification S.r.l. si adopera affinché venga offerta pari opportunità di lavoro e di sviluppo di carriera a tutti dipendenti e li aiuta ad esprimere al massimo le loro potenzialità attraverso la formazione e lo sviluppo. Il responsabile di ciascuna funzione deve garantire che, per tutti gli aspetti del rapporto di lavoro, quali l'assunzione, la formazione, la retribuzione, le promozioni e la cessazione del rapporto stesso, dipendenti siano trattati in modo conforme alle loro capacità di soddisfare i requisiti del ruolo e della mansione loro assegnata, evitando ogni forma di discriminazione per genere, razza, orientamento sessuale, posizione sociale e personale, condizione fisica e di salute, disabilità, età, nazionalità, religione, appartenenza sindacale o convinzioni politiche e/o personali.

In tema pari opportunità tra uomo e donna, GSC Global System Certification S.r.l. si impegna affinché venga vietato, a norma dei principi contenuti nel Dlgs. 198/2006, qualsiasi atto, patto o comportamento che produca un effetto pregiudizievole discriminando le lavoratrici o i lavoratori in ragione del loro sesso e, comunque, il trattamento meno favorevole rispetto a quello di un'altra lavoratrice o di un altro lavoratore in situazione analoga; ugualmente nei casi di discriminazione indiretta, quando una disposizione, una prassi, un atto, un patto o un comportamento apparentemente neutri mettono o possono mettere i lavoratori di un determinato sesso in una posizione di particolare svantaggio rispetto a lavoratori dell'altro sesso.

Il divieto di discriminazione deve essere rispettato in tutti i momenti della vita lavorativa :

- Accesso al lavoro, indipendentemente dalle modalità di assunzione e qualunque sia il settore o il ramo di attività , a tutti i livelli della gerarchia professionale.
- Retribuzione.
- Prestazione lavorativa e carriera.
- Prestazioni previdenziali.
- Causa matrimonio.
- Gravidanza, maternità e allattamento.

Non sono tollerate le molestie sessuali né i comportamenti o discorsi a sfondo sessuale che possano turbare la sensibilità della persona (per esempio, l'esposizione di immagini con espliciti riferimenti sessuali, allusioni insistenti e continuate).

Ogni dipendente ha diritto al rispetto e alla dignità umana.

Tutti i comportamenti che potrebbero violare tali diritti, anche indirettamente, ed in particolare le forme di molestie e/o mobbing non sono assolutamente tollerate, né viene tollerato che il datore di lavoro possa avere un comportamento che rifletta una reazione sfavorevole ad un reclamo o ad un'azione volta ad ottenere il rispetto del principio di parità di trattamento.

5. LINEA DI CONDOTTA

GSC Global System Certification S.r.l. richiede che i propri dipendenti e i chiunque presti attività lavorativa o professionale, anche occasionale, per suo conto, si impegnino a mantenere in azienda un clima di rispetto della dignità, dell'onore, delle pari opportunità, dell'inclusione e della reputazione di ciascuno. Deve essere evitata ogni forma di intimidazione, illecito condizionamento o indebito disagio, nonché ogni forma di molestia sessuale e ogni forma di gender diversity. Le informazioni relative alla gestione delle risorse umane sono diffuse a tutti i dipendenti e agli altri soggetti che, a qualunque titolo e per qualunque durata di tempo, prestino attività lavorativa o professionale a favore della Società, attraverso idonei mezzi di comunicazione, anche informatici.

Ogni dipendente deve:

- a) orientare il proprio operato a professionalità, correttezza, lealtà ed onestà, collaborando con colleghi, superiori e collaboratori, al raggiungimento degli obiettivi aziendali;
- b) adottare, nei confronti di collaboratori, colleghi e clienti un linguaggio inclusivo, che rispetti le diversità e peculiarità di tutti gli individui;
- c) effettuare segnalazioni/reclami/spunti di miglioramento; anche in forma anonima; relativi a qualunque aspetto di pari opportunità e inclusione, secondo la procedura PG_08 "Gestione Reclami/Segnalazioni";, reclami e comunicazione interna"; con particolare attenzione ad eventuali episodi di molestie o mobbing, o di disparità retributiva.

6. ATTUAZIONE E CONTROLLO

GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a far rispettare le norme del Codice Etico ed effettuerà attività di vigilanza e monitoraggio sulla attuazione del Codice Etico.

In particolare :

- sarà controllata costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i destinatari, anche accogliendo eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- verranno analizzati e corretti i comportamenti contrastanti con il Codice Etico;
- verranno predisposti piani di diffusione del Codice.

GSC Global System Certification S.r.l. si impegna a far rispettare il Codice attraverso l'istituzione di un Comitato di Pari opportunità costituito dall'Amministratore, dal Direttore e dal Referente designato per le pari opportunità.

Al Comitato Pari Opportunità sono demandati i compiti di vigilanza e monitoraggio in materia di attuazione del Codice Etico, ed ha la responsabilità di:

- assicurare la diffusione della conoscenza e della comprensione del Codice Etico;
- monitorare costantemente l'applicazione del Codice Etico da parte dei soggetti interessati, anche attraverso l'accoglimento di eventuali segnalazioni e suggerimenti;
- gestire le eventuali violazioni del Codice da parte del personale al fine di adottare i necessari provvedimenti;
- esprimere pareri in merito all'eventuale revisione delle politiche e procedure aziendali, allo scopo di garantirne la coerenza con il Codice Etico;
- verificare periodicamente l'efficacia del Codice Etico e proporre, ove necessario, una sua revisione.

La GSC incoraggia i dipendenti a chiedere chiarimenti direttamente al Comitato pari opportunità in ogni situazione inerente al Codice in cui essi possano essere in dubbio su quale sia il comportamento più appropriato. È obbligatorio rispettare i principi contenuti nel presente Codice.

Tutti i dipendenti e collaboratori possono effettuare segnalazioni, suggerimenti o reclami, anche in maniera anonima, attraverso i canali messi a disposizione:

- a. Tramite il comitato pari opportunità, inoltrando la segnalazione e/o il reclamo in forma verbale;
- b. Con lettera anonima, imbucandola nell'apposita "Cassetta Segnalazioni e/o reclami" presente in sede;
- c. Con lettera anonima, indirizzandola all'attenzione del referente pari opportunità;
- d. Via mail, scrivendo all'apposito indirizzo email: segnalazioni@gsc-certificazione.it.

Ogni violazione o sospetto di violazione del Codice Etico verrà vagliato dal Comitato pari opportunità, che:

- effettua un'analisi della segnalazione, ascoltando eventualmente l'autore e il responsabile della presunta violazione;
- richiede e verifica l'applicazione delle eventuali azioni correttive o preventive ritenute necessarie;
- agisce in modo da garantire i segnalanti contro qualsiasi tipo di ritorsione, intesa come atto che possa dar adito anche al solo sospetto di discriminazione o penalizzazione;
- assicura la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

La violazione delle suddette norme costituirà inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro e/o illecito disciplinare, con ogni conseguenza di legge, anche in ordine alla conservazione del rapporto di lavoro.

Le sanzioni saranno proporzionate alle rispettive violazioni del Codice e verranno applicate le sanzioni disciplinari previste dal contratto collettivo nel rispetto delle procedure stabilite dall'art. 7 dello Statuto dei Lavoratori. La sanzione viene applicata dalla Direzione Aziendale su segnalazione del Comitato Pari opportunità.

In applicazione del principio di corrispondenza tra le violazioni e provvedimenti disciplinari, i comportamenti sono sanzionati a seconda del rilievo che assumono le singole fattispecie considerate, e le sanzioni in concreto previste per la commissione dei fatti stessi sono ponderate e proporzionate in base alla loro gravità e all'eventuale loro reiterazione, distinguendosi in ordine crescente, tra:

- richiamo verbale;
- ammonizione scritta;
- multa non superiore a tre ore di paga base e contingenza o minimo distipendio e contingenza;
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione fino ad un massimo di tre giorni;
- Licenziamento

Prima dell'adozione di qualsiasi provvedimento disciplinare nei confronti del dirigente o del dipendente a questi sarà contestato l'addebito e lo stesso sarà sentito a sua difesa.

Ad eccezione del richiamo verbale tutte le contestazioni devono essere fatte per iscritto e i provvedimenti disciplinari non potranno essere applicati prima che siano trascorsi 5 (cinque) giorni durante i quali il dipendente potrà presentare le sue giustificazioni.

L'adozione del provvedimento sarà anch'essa motivata e comunicata per iscritto.

Giugliano in Campania, 01/02/2023

Amministratore Unico



GSC Global System Certification