



Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01

Sezione I PARTE GENERALE

BM02-D-001

Versione A

01.07.2011





SOMMARIO

1. IL QUADRO NORMATIVO

- 1.1. *Aspetti generali*
- 1.2. *Le fattispecie di reato*
- 1.3. *Le sanzioni*
- 1.4. *Le vicende modificative dell'ente*
- 1.5 *Il modello di organizzazione, gestione e controllo*

2. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

- 2.1. *I contenuti del modello*
- 2.2. *La metodologia adottata*

3. IL CODICE ETICO

4. METODOLOGIA SEGUITA PER LA MAPPATURA DEL RISCHIO

- 4.1. *Individuazione delle attività sensibili*
- 4.2. *I protocolli*

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

- 5.1. *Premessa*
- 5.2. *Compiti e poteri*
- 5.3. *Identificazione dell'organismo di vigilanza*
- 5.4. *Flussi informativi*
 - 5.4.1. *Segnalazioni all'Organismo di vigilanza*
 - 5.4.2. *Rapporti con gli organi societari e con gli organi di vigilanza del gruppo*
 - 5.4.3. *Raccolta e conservazione delle informazioni*

6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

- 6.1. *Funzione del sistema disciplinare*
- 6.2. *Misure nei confronti di amministratori e sindaci*
- 6.3. *Misure nei confronti dei dirigenti*
- 6.4. *Sanzioni disciplinari nei confronti dei lavoratori dipendenti*
- 6.5. *Misure nei confronti di collaboratori e partners*
- 6.6. *Procedura di accertamento delle violazioni ed applicazione delle sanzioni disciplinari*

7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

- 7.1. *Verifiche e controlli sul modello*
- 7.2. *Aggiornamento ed adeguamento*

8. PIANO DI COMUNICAZIONE

- 8.1. *Introduzione*
- 8.2. *Diffusione e formazione*
- 8.3. *Clausole contrattuali*





1. IL QUADRO NORMATIVO

1.1. ASPETTI GENERALI


Il decreto legislativo 8 giugno 2001 n.231 (di seguito “D.Lgs. 231/01”), emanato in attuazione della legge delega di cui all’art.11 della legge 29 settembre 2000, n.300, ha inteso conformare la normativa italiana in materia di responsabilità degli enti a quanto stabilito da alcune Convenzioni internazionali ratificate dallo Stato italiano. In particolare, con l’entrata in vigore del D.Lgs. 231/01 è stato introdotto anche in Italia un complesso sistema sanzionatorio che configura forme di responsabilità amministrativa degli enti, quali società, associazioni e consorzi, derivante dalla commissione o tentata commissione di taluni reati, tassativamente individuati ed elencati nel decreto stesso, da parte di soggetti appartenenti ai vertici aziendali (di seguito “Apicali”) o di persone sottoposte alla direzione o vigilanza di questi ultimi (di seguito “Sottoposti”) e nell’interesse ovvero a vantaggio dell’ente stesso.

La responsabilità amministrativa dell’ente (riconducibile, di fatto, alla responsabilità penale) si configura quando soggetti in posizione apicale o subordinata nell’ambito della sua struttura abbiano commesso taluno dei reati indicati nel D.Lgs. 231/01 nell’interesse ovvero anche solo a vantaggio dell’ente.

Sono considerati Apicali quei soggetti che rivestono funzioni di rappresentanza, di amministrazione o di direzione dell’ente o di una sua unità organizzativa dotata di autonomia finanziaria e funzionale, o che esercitano, anche solo di fatto, la gestione e il controllo dell’ente medesimo.

Rientrano nella categoria dei Subordinati, oltre al personale dipendente, i collaboratori dell’ente, quali, a mero titolo di esempio, i consulenti.





La responsabilità amministrativa degli enti è autonoma rispetto alla responsabilità penale della persona fisica, apicale o subordinata, che ha integrato materialmente il fatto di reato, il che vale a dire che l'ente può essere dichiarato responsabile anche se la persona fisica che ha commesso il fatto non è imputabile o non è stata individuata, ovvero il reato è prescritto.

Il D.Lgs. 231/01 prevede quale unica forma di esonero della responsabilità amministrativa degli enti l'adozione e l'efficace attuazione, prima della commissione del fatto, di modelli di organizzazione e gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi.

Il Modello deve:

- essere adottato ed efficacemente attuato prima della commissione del fatto
- essere idoneo a prevenire i reati della specie di quello verificatosi
- essere articolato in modo tale che la condotta criminosa possa essere realizzata soltanto eludendo fraudolentemente un protocollo aziendale
- prevedere un Organismo di vigilanza dotato di autonomia e di un effettivo potere di iniziativa, controllo e sanzione delle condotte inosservanti, al quale viene conferito il compito di vigilare sul funzionamento ed osservanza del Modello adottato, e di segnalazione delle necessità di aggiornamento.

L'idoneità del Modello ai fini dell'esclusione della responsabilità dell'ente è valutata dal magistrato in sede di procedimento penale.



1.2. LE FATTISPECIE DI REATO

Le fattispecie di reato suscettibili di configurare responsabilità amministrativa dell'ente sono quelle elencate e richiamate dal D.Lgs. 231/01, nonché quelle specificamente indicate nel D.Lgs. 152/2006.

In particolare, ed allo stato, esse sono circa un centinaio e, per comodità espositiva, riconducibili alle seguenti categorie:

- **reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione:**
 - malversazione a danno dello Stato o di altro ente pubblico;
 - indebita percezione di contributi pubblici;
 - truffa in danno dello Stato o di altro ente pubblico o delle CE;
 - concussione;
 - corruzione;
 - frode informatica in danno dello Stato o di altro ente pubblico;
- **delitti informatici:**
 - falsità in un documento informatico pubblico o avente efficacia probatoria;
 - accesso abusivo ad un sistema informatico o telematico;
 - intercettazione, impedimento o interruzione illecita di comunicazioni informatiche o telematiche ed installazione di apparecchiature atte a tale scopo;
 - danneggiamento di informazioni, dati e programmi informatici;
 - danneggiamento di sistemi informatici o telematici;
 - frode informatica del certificatore di posta elettronica;
- **delitti di criminalità organizzata:**
 - associazione per delinquere;
 - associazione di tipo mafioso e scambio elettorale politico-mafioso;
 - sequestro di persona a scopo di estorsione;
 - associazione finalizzata al traffico di stupefacenti;
 - illegale fabbricazione, introduzione nello Stato, messa in vendita, cessione o detenzione di armi da guerra ed esplosivi, armi clandestine, etc...;

- **delitti contro la fede pubblica:**

- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo;
- contraffazione, alterazione o uso di marchi o segni distintivi o brevetti, modelli e disegni;
- introduzione nello stato e commercio di prodotti con segni falsi;
- falsità in monete, in carte di pubblico credito, in valori di bollo e in strumenti o segni di riconoscimento, nonché in documenti informatici;

- **delitti contro l'industria e il commercio:**

- turbata libertà dell'industria o del commercio;
- illecita concorrenza con minaccia o violenza;
- frodi contro le industrie nazionali;
- frode nell'esercizio del commercio;
- vendita di sostanze alimentari non genuine come genuine;
- vendita di prodotti industriali con segni mendaci;
- fabbricazione e commercio di beni realizzati usurpando titoli di proprietà industriale;
- contraffazione di indicazioni geografiche o denominazioni di origine dei prodotti agroalimentari;

- **reati in materia societaria:**

- false comunicazioni sociali;
- false comunicazioni sociali in danno dei soci o dei creditori (falso in prospetto);
- falsità nelle relazioni o nelle comunicazioni delle società di revisione;
- impedito controllo;
- formazione fittizia del capitale;
- indebita restituzione dei conferimenti;
- illegale ripartizione degli utili e delle riserve;
- illecite operazioni sulle azioni o quote sociali o della società controllante;
- operazioni in pregiudizio dei creditori;
- indebita ripartizione dei beni sociali da parte dei liquidatori;
- illecita influenza sull'assemblea;
- aggio e omessa comunicazione del conflitto di interessi;
- ostacolo all'esercizio delle funzioni delle autorità pubbliche di vigilanza;

- **delitti con finalità di terrorismo o di eversione dell'ordine democratico ivi incluso il finanziamento ai predetti fini;**
- **pratiche di mutilazione degli organi genitali femminili;**
- **delitti contro la personalità individuale:**
 - riduzione in schiavitù;
 - prostituzione e pornografia minorile, detenzione di materiale pornografico, pornografia virtuale;
 - tratta e commercio di schiavi, alienazione ed acquisto di schiavi;
- **reati di market abuse:**
 - abuso di informazioni privilegiate;
 - manipolazione del mercato;
- **reati di omicidio colposo e lesioni colpose gravi e gravissime commessi in violazione delle norme antiinfortunistiche e sulla tutela dell'igiene e della salute sul lavoro;**
- **reati di ricettazione, riciclaggio ed impiego di denaro, beni o utilità di provenienza illecita;**
- **delitti in materia di violazione del diritto d'autore;**
- **induzione a non rendere dichiarazioni o a rendere dichiarazioni mendaci all'autorità giudiziaria;**
- **reati transnazionali;**
- **reati in materia ambientale.**

1.3. LE SANZIONI

Le sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01 a carico degli enti in conseguenza della commissione o tentata commissione dei reati sopra elencati al paragrafo 1.2., possono essere di natura pecuniaria o di natura interdittiva.

Le sanzioni pecuniarie sono comminate dal giudice penale, in quote con il tetto massimo di € 1.500.000,00 tenendo conto:

- i. della gravità dell'illecito;
- ii. del grado di responsabilità dell'ente;
- iii. dell'attività svolta per eliminare ovvero attenuare le conseguenze del fatto e per prevenire la commissione di ulteriori illeciti.

Le sanzioni interdittive, applicabili anche anticipatamente come misure cautelari, possono comportare:

- l'interdizione dell'esercizio dell'attività;
- la sospensione o la revoca delle autorizzazioni, licenze o concessioni funzionali alla commissione dell'illecito;
- il divieto di contrattare con la Pubblica Amministrazione;
- l'esclusione da agevolazioni, finanziamenti, contributi o sussidi e l'eventuale revoca di quelli già concessi;
- il divieto di pubblicizzare beni o servizi.

Con la sentenza di condanna nei confronti dell'ente è sempre disposta la confisca del prezzo o del profitto del reato.

Ove siano irrogate sanzioni interdittive, può essere disposta, quale sanzione accessoria, la pubblicazione della sentenza di condanna.





1.4. LE VICENDE MODIFICATIVE DELL'ENTE

Il D.Lgs. 231/01 disciplina, inoltre, il regime della responsabilità patrimoniale dell'ente per le sanzioni irrogate con riguardo a vicende modificative, quali la trasformazione, la fusione, la scissione e la cessione d'azienda.

In particolare, in caso di trasformazione, l'ente trasformato rimane amministrativamente responsabile anche per i reati commessi anteriormente alla data in cui la trasformazione ha prodotto i suoi effetti.

Per quanto concerne la fusione, anche per incorporazione, l'ente risultante dalla fusione risponde anche dei reati per i quali erano amministrativamente responsabili gli enti partecipanti alla fusione. In linea generale, in caso di scissione parziale, la società scissa rimane responsabile per i reati commessi anteriormente alla data in cui la scissione ha avuto effetto. Gli enti beneficiari della scissione divengono solidalmente responsabili per il pagamento delle sanzioni pecuniarie irrogate all'ente scisso, nel limite del valore effettivo del patrimonio netto trasferito.

Per quanto riguarda le fattispecie di cessione e conferimento di azienda, il D.Lgs. 231/01 prevede la responsabilità solidale di cessionario e cedente per le sanzioni pecuniarie comminate in relazione ai reati commessi nell'ambito dell'azienda ceduta, nel limite del valore trasferito e delle sanzioni risultanti dai libri contabili obbligatori ovvero delle sanzioni dovute ad illeciti dei quali il cessionario era comunque a conoscenza. E' comunque fatto salvo il beneficio della preventiva escussione dell'ente cedente.



1.5. IL MODELLO DI ORGANIZZAZIONE, GESTIONE E CONTROLLO

Il D.Lgs. 231/01 prevede, come sopra osservato, forme di esonero della responsabilità amministrativa degli enti.

In particolare, l'art.6 del D.Lgs. 231/01 stabilisce che, in caso di reato commesso da soggetto Apicale, l'ente non risponde se prova che:

- l'organo dirigente ha adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, modelli di organizzazione e di gestione idonei a prevenire reati della specie di quello verificatosi;
- il compito di vigilare sul funzionamento e sull'osservanza dei modelli e di curare il loro aggiornamento è stato affidato ad un organismo della società dotato di autonomi poteri di iniziativa e di controllo (di seguito Organismo di Vigilanza);
- le persone hanno commesso il reato eludendo fraudolentemente i modelli di organizzazione e gestione;
- non vi è stata omessa o insufficiente vigilanza da parte dell'Organismo preposto.

Pertanto, nel caso di reato commesso da soggetti Apicali, sussiste in capo all'ente una presunzione di responsabilità da ricondurre al fatto che tali soggetti esprimono e rappresentano la volontà dell'ente stesso. Tale presunzione, tuttavia, può essere superata se l'ente riesce a dimostrare la sussistenza delle condizioni sopra elencate.

Allo stesso modo, l'art.7 del D.Lgs. 231/01 sancisce la responsabilità amministrativa dell'ente per i reati commessi dai Sottoposti, se la loro commissione è stata resa possibile dall'inosservanza degli obblighi di direzione e vigilanza. In ogni caso, l'inosservanza di detti obblighi è esclusa se l'ente dimostra di aver adottato ed efficacemente attuato, prima della commissione del fatto, un modello organizzativo idoneo a prevenire reati della specie di quello verificatosi. Vale a dire che, nell'ipotesi prevista dall'art.7, l'adozione del modello di organizzazione e gestione da parte dell'ente costituisce una presunzione in favore del medesimo, con inversione dell'onere della prova, che va a carico dell'accusa, che dovrà, quindi, dimostrare la inidoneità del modello ovvero la inefficace attuazione del medesimo.



2. METODOLOGIA PER L'ADOZIONE DEL MODELLO ORGANIZZATIVO

2.1. I CONTENUTI DEL MODELLO

Il presente Modello è stato predisposto tenendo conto delle fattispecie di reato attualmente contemplate dal D.Lgs. 231/01 (e, limitatamente alle ipotesi di responsabilità solidale dell'ente, dal D.Lgs. 152/2006) e delle condotte integrative di tali fattispecie potenzialmente realizzabili nel settore specifico di attività della GKN Driveline Firenze Spa (in quanto segue la Società).

In particolare, ai sensi dell'art.6, comma 2, del D.Lgs. 231/01 il presente Modello risponde alle seguenti esigenze:

- individuazione delle attività esposte al rischio di commissione di reati;
- previsione di specifici protocolli per programmare la formazione e l'attuazione della volontà della Società in funzione della prevenzione del rischio;
- individuazione di modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione di reati;
- previsione di obblighi di informazione nei confronti dell'Organismo di vigilanza sul funzionamento e l'osservanza del Modello;
- introduzione di un adeguato sistema disciplinare per sanzionare il mancato rispetto dei protocolli e misure previste nel Modello.

Il Modello, costituito dal presente documento (Parte generale, Parte speciale Governance Societaria) e dal Codice etico, forma un insieme organico di principi, regole, disposizioni e schemi organizzativi, strumentali alla realizzazione ed alla gestione di un sistema di controllo delle attività sensibili finalizzato alla prevenzione della commissione, o tentata commissione, dei reati indicati nel D.Lgs. 231/01.

Non è obiettivo del presente Modello quello di sostituire la normativa interna e di gruppo in vigore tempo per tempo, che rimane naturalmente applicabile, anche a presidio e tutela dei rischi connessi al D.Lgs. 231/01.





2.2. LA METODOLOGIA ADOTTATA

Il processo adottato per la predisposizione del presente Modello si è snodato secondo il seguente iter:

- presentazione del progetto al management della Società
- assunzione della documentazione rilevante
- analisi del quadro generale di controllo della Società (statuto, organigramma, sistema normativo e di conferimento di poteri e deleghe, etc.)
- analisi dell'operatività aziendale al fine di individuare le attività a rischio e le unità aziendali coinvolte (mappatura delle aree di rischio);
- analisi e valutazione dell'effettiva esposizione al rischio di commissione dei reati e delle procedure e controlli già in essere;
- costruzione di appositi Protocolli (uno per ogni attività a rischio) per descrivere i controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società atti a prevenire la commissione dei reati, nonché a disciplinare le modalità di gestione delle risorse finanziarie idonee ad impedire la commissione dei reati;
- definizione, ove necessario, di modifiche e integrazioni alle procedure e/o ai controlli e loro implementazione;
- istituzione dell'Organismo di vigilanza e definizione dei flussi informativi nei confronti del medesimo e tra questo, il Consiglio di Amministrazione e gli altri organi della Società e del gruppo;
- introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto del Modello e/o dei Protocolli;
- redazione del documento finale;
- approvazione da parte dell'organo amministrativo;
- presentazione al management ed ai dipendenti.



3. IL CODICE ETICO

Nell'ambito della condivisione della Visione e dei Valori del gruppo GKN, la Società ha sempre attribuito particolare attenzione alla gestione etica dell'attività, ma anche al coinvolgimento sociale ed al rispetto dell'ambiente.

A conferma dell'importanza attribuita ai profili etici, ed in particolare a rimarcare la rilevanza di comportamenti improntati a rigore ed integrità che costituiscono alcuni dei principali Valori posti alla base del modello culturale aziendale, la Società ha adottato un Codice Etico.

Tale documento costituisce uno strumento di cultura aziendale, teso ad evitare comportamenti ambigui o scorretti mediante l'individuazione chiara delle principali regole da rispettare e con l'avvertenza che i comportamenti difformi potranno essere sanzionati.

In particolare viene in esso ribadito il fondamentale principio che la Società richiede ai propri dipendenti, collaboratori e consulenti esterni un comportamento improntato a principi di ferrea integrità, onestà ed equità. L'orientamento all'etica rappresenta, invero, in un contesto economico caratterizzato da forte competitività, uno strumento fondamentale per affrontare le sfide attuali e future e per offrire un contributo concerto al conseguimento degli obiettivi aziendali, trasformando in vantaggio competitivo la conoscenza e l'apprezzamento da parte del mercato e della collettività nella quale la Società si trova ad operare, del modo di operare della medesima.

La scelta di adottare un Codice Etico costituito da un insieme, volutamente snello, di regole, sia di carattere generale, sia di carattere più specifico, vuole essere un segnale di trasparenza e di correttezza da parte della Società, una dichiarazione di principi, che si traducono in regole indirizzate a tutti i soggetti ai quali il Codice si rivolge.

Al Codice Etico si è voluto peraltro conferire un valore che non sia meramente esortativo, di talché le direttive in esso contenute sono da considerarsi vincolanti a tutti gli effetti ed è previsto un sistema di vigilanza sull'osservanza delle medesime teso a sanzionare eventuali condotte difformi.



4. METODOLOGIA SEGUITA PER LA MAPPATURA DEL RISCHIO

4.1. INDIVIDUAZIONE DELLE ATTIVITÀ SENSIBILI

Previa analisi, anche a mezzo attività di audit del management della società, della realtà operativa aziendale nelle aree in cui è possibile la commissione delle fattispecie di reato precedentemente elencate (par.1.2.) e suscettibili di configurare la responsabilità amministrativa dell'ente, sono state identificate le seguenti fattispecie astrattamente applicabili alla realtà della Società:


- Reati commessi nei rapporti con la Pubblica Amministrazione
- Delitti informatici
- Delitti di criminalità organizzata
- Delitti contro la fede pubblica
- Delitti contro l'industria ed il commercio
- Reati societari
- Delitti contro la personalità individuale
- Omicidio colposo o lesioni gravi o gravissime derivanti da violazione di norme antiinfortunistiche ed a tutela della salute e dell'igiene sul luogo di lavoro
- Ricettazione, riciclaggio e reimpiego dei beni provenienti da reato.
- Delitti in materia di violazione del diritto d'autore
- Delitti contro l'amministrazione della giustizia
- Reati transnazionali
- Reati in materia ambientale

Successivamente si è proceduto ad individuare, mediante matrici, per ogni categoria di reato le attività a rischio (c.d. "attività sensibili").

Al fine di individuare specificamente ed in concreto le aree ed attività a rischio si è proceduto ad un'analisi della struttura societaria ed organizzativa di GKN Driveline Firenze Spa.

Detta analisi è stata condotta utilizzando la documentazione relativa alla Società, nonché





tutte le indicazioni provenienti dalla dottrina, dalla giurisprudenza e dalla *best practice*. Un tanto ha consentito una verifica capillare dei processi aziendali di volta in volta coinvolti e, quindi, l'individuazione tra essi di quelli suscettibili di essere considerati a rischio.

4.2. I PROTOCOLLI

Per ognuna delle attività a rischio identificate è stato predisposto un protocollo (Parte Speciale B – Aree ed attività sensibili) che contiene la descrizione sintetica dei controlli sul processo di formazione ed attuazione delle decisioni della Società nell'ambito di tali attività.

I predetti controlli sono stati preliminarmente identificati sulla base della loro adeguatezza a rispondere alle specifiche esigenze ai fini del D.Lgs. 231/01 e rappresentano solo una parte degli standard costituenti il complessivo sistema dei controlli della Società.

I controlli, così definiti, sono distinti in “generali” e “specifici”, in quanto questi ultimi risultano specificamente correlati al contenimento del rischio di commissione dei reati elencati nel D.Lgs. 231/01.

Previa enunciazione ed analisi delle fattispecie di reato (Parte Speciale A – Elenco dei reati) nella compilazione dei protocolli è stato adottato uno schema di riferimento composto dalle seguenti categorie di informazioni:

Parte introduttiva

Definizione dell'area di rischio in relazione alla fattispecie di reato

Unità organizzative interessate e processi coinvolti





Parte descrittiva dei controlli

Controlli generali	sensibilità etica normativa interna di riferimento sistema delle deleghe, poteri di firma e poteri autorizzativi flusso informativo/processo
Controlli specifici	ulteriori prescrizioni che variano in relazione alle caratteristiche delle attività a rischio

5. L'ORGANISMO DI VIGILANZA

5.1. PREMESSA


Il D.Lgs. 231/01 indica tra gli oneri a carico dell'ente per andare esente da responsabilità amministrativa conseguente alla commissione dei reati ivi previsti l'affidamento, da parte dell'organo dirigente, del compito di vigilare sul funzionamento e l'osservanza del modello e di curarne l'aggiornamento ad un Organismo dotato di autonomi poteri di iniziativa e controllo.

5.2. COMPITI E POTERI

Le attività che l'Organismo di vigilanza sarà chiamato ad assolvere possono essere come segue compendiate:

- vigilare sul funzionamento e sull'osservanza del Modello organizzativo, e sull'attivazione delle procedure di controllo previste nei protocolli;
- verificare la coerenza del Modello e la sua idoneità a prevenire i reati previsti dal D.Lgs. 231/01;
- mantenere aggiornata la mappatura delle aree di attività a rischio, mediante controllo delle attività stesse;
- effettuare periodicamente verifiche mirate su determinate operazioni o atti specifici posti in essere nell'ambito delle aree di attività a rischio;
- raccogliere e verificare, con specifico procedimento, le segnalazioni pervenute inerenti eventuali irregolarità o violazioni delle prescrizioni del Modello;
- promuovere iniziative idonee alla diffusione della conoscenza e comprensione dei principi del Modello e predisporre la documentazione organizzativa interna necessaria al fine del funzionamento del Modello stesso;
- raccogliere, elaborare e conservare le informazioni rilevanti in ordine all'osservanza del Modello;
- coordinarsi con gli altri organi e con i vari responsabili delle altre funzioni





aziendali;

- controllare l'effettiva presenza e la regolare tenuta ed efficacia della documentazione prevista dai Protocolli;
- verificare che gli elementi previsti dai Protocolli siano adeguati e rispondenti alle esigenze di osservanza di quanto prescritto dal D.Lgs. 231/01.

Per lo svolgimento dei compiti sopra elencati, l'Organismo di vigilanza, anche avvalendosi delle risorse allocate per la funzione di Auditing di gruppo e della collaborazione di varie strutture aziendali, ha il potere di :

- colloquiare, senza vincoli di subordinazione gerarchica che possano limitarne la sfera di operatività e/o condizionarne l'autonomia di giudizio, con ogni struttura aziendale;
- acquisire informazioni e documenti da ogni struttura aziendale, a qualsiasi livello;
- accertare fatti e condotte integrative di potenziali violazioni o, in generale, non in linea con i principi fissati nel Modello organizzativo.

L'Organismo sarà dotato di idonee risorse e potrà attivare, ove ritenuto necessario, specifiche risorse esterne di supporto.

In particolare, l'Organismo potrà avvalersi di professionisti esterni, ai quali affidare l'incarico di effettuare periodiche verifiche sul rispetto e l'efficacia del Modello, mediante svolgimento di attività di carattere tecnico, con obbligo di report scritto all'Organismo medesimo.

Resta fermo che l'affidamento di siffatta delega operativa non elide la responsabilità dell'Organismo di vigilanza in ordine alle funzioni ad esso conferite dalla legge.

5.3. IDENTIFICAZIONE DELL'ORGANISMO DI VIGILANZA

I caratteri che l'Organismo di vigilanza deve possedere al fine di poter efficacemente svolgere le attività sopra descritte, possono essere come segue identificati:

- **autonomia ed indipendenza:** l'Organismo deve essere posizionato all'interno dell'organizzazione aziendale in una posizione gerarchica il più elevata possibile, accompagnata, inoltre, dalla non attribuzione di compiti operativi di politica



aziendale, che ne potrebbero minare l'obiettività di giudizio;

- **professionalità ed onorabilità:** i membri dell'Organismo devono possedere un bagaglio di conoscenze specialistiche proprie di chi svolge attività ispettiva, consulenziale e legale; non sono nominabili quali membri dell'Organismo soggetti, esterni o interni all'azienda, che abbiano riportato condanna – anche non definitiva ed anche pronunciata in seguito a procedimento di applicazione della pena su richiesta ai sensi dell'art.444 c.p.p. – per alcuno dei reati previsti nel D.Lgs. 231/01;
- **continuità di azione:** attraverso la creazione di una struttura interna dedicata all'attività di vigilanza sul modello, priva di mansioni operative che possano portarla ad assumere decisioni con effetti economico-finanziari.

A tale proposito le linee guida di Confindustria (versione aggiornata al 31.03.2008) suggeriscono, tra le varie possibilità in funzione delle specifiche caratteristiche aziendali, la *“creazione di un organismo ad hoc, a composizione monosoggettiva o plurisoggettiva, costituito, in quest'ultimo caso, da soggetti dell'ente (es. responsabile dell'internal audit, della funzione legale, ecc., e/o amministratore non esecutivo e/o indipendente e/o sindaco) e/o da soggetti esterni (es. consulenti, esperti, ecc.)”*.


In ottemperanza a quanto stabilito dall'art.6, comma 1, lett.b) del D.Lgs. 231/01 ed alle luce delle linee guida di Confindustria e della dottrina formatasi in subiecta materia, GKN Driveline Firenze Spa ha identificato l'Organismo di vigilanza in un organismo collegiale che riferisce al Consiglio di Amministrazione.

Tale soluzione, collocando l'Organismo di vigilanza in posizione particolarmente elevata, è stata giudicata idonea in quanto:

- consente un collegamento diretto con il vertice aziendale e con il Collegio Sindacale
- garantisce l'autonomia e l'indipendenza della quale l'Organismo di vigilanza deve necessariamente disporre.

I componenti l'Organismo di vigilanza sono nominati con delibera del Consiglio di





Amministrazione e scelti tra soggetti esterni (professionisti, consulenti o collaboratori esterni) ovvero interni (dipendenti in possesso di adeguate conoscenze e competenze gestionali e consultive) che posseggano i requisiti di professionalità ed onorabilità descritti. La mancanza iniziale o il venire meno del requisito di onorabilità costituisce motivo di cessazione e di successiva immediata revoca della nomina, a cura del Consiglio di Amministrazione della Società.

I componenti l'Organismo di Vigilanza durano in carica per tre esercizi consecutivi e decadono alla data dell'assemblea convocata per l'approvazione del bilancio relativo all'ultimo esercizio della loro carica.

5.4. FLUSSI INFORMATIVI


5.4.1. SEGNALAZIONI ALL'ORGANISMO DI VIGILANZA

L'Organismo di vigilanza deve essere tempestivamente informato, mediante apposito sistema di comunicazione interna, in merito agli atti, condotte od eventi che possano determinare una violazione del Modello o che, più in generale, siano rilevanti ai fini del D.Lgs. 231/01.

Valgono, in proposito, le seguenti prescrizioni di carattere generale:

- devono essere raccolte eventuali segnalazioni relative alla commissione, o al ragionevole pericolo di commissione, dei reati richiamati dal D.Lgs. 231/2001 o comunque relativi a comportamenti in generale che possono determinare la violazione del Modello;
- il dipendente che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Modello può contattare, in linea con quanto previsto dal Codice Etico, in forma scritta od orale i soggetti elencati nella "Procedura di segnalazione dei dipendenti" ovvero riferire direttamente all'Organismo di vigilanza;
- gli altri destinatari effettueranno la segnalazione direttamente all'Organismo di vigilanza;
- al fine di raccogliere in modo efficace le segnalazioni, l'Organismo di vigilanza provvederà a comunicare a tutti i soggetti interessati le modalità di segnalazione diretta;



- 
- l'Organismo di vigilanza valuterà le segnalazioni ricevute e gli eventuali provvedimenti adottati a sua ragionevole discrezione e responsabilità, ascoltando eventualmente l'autore della segnalazione e/o il soggetto segnalato come responsabile di presunta violazione, motivando per iscritto eventuali rifiuti di procedere ad una indagine interna.

Le segnalazioni verso l'Organismo di vigilanza non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile e penale, fatti ovviamente salvi i casi di dolo. I segnalanti in buona fede devono essere garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione. Deve altresì essere garantita la riservatezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede.

Oltre alle segnalazioni relative a violazioni di carattere generale sopra descritte, devono essere immediatamente trasmesse all'Organismo di vigilanza le informazioni concernenti:

- i provvedimenti e/o notizie provenienti da organi di polizia giudiziaria, o da qualsiasi altra autorità, dai quali si evinca lo svolgimento di indagini, anche nei confronti di ignoti, per i reati contemplati dal D.Lgs. 231/01 e che possano coinvolgere la Società;
- le richieste di assistenza legale inoltrate dai dipendenti in caso di avvio di procedimento giudiziario nei loro confronti ed in relazione ai reati di cui al D.Lgs. 231/2001, salvo espresso divieto dell'autorità giudiziaria;
- gli eventuali rapporti preparati dai responsabili di altre funzioni aziendali nell'ambito della loro attività di controllo e dai quali potrebbero emergere fatti, atti o eventi con profili critici rispetto all'osservanza delle norme del D.Lgs. 231/01;
- le notizie relative ai procedimenti disciplinari svolti ed alle eventuali sanzioni irrogate (ivi compresi i provvedimenti assunti nei confronti dei dipendenti) ovvero dei provvedimenti di archiviazione di tali procedimenti con le relative motivazioni;
- le decisioni relative alla richiesta, erogazione ed impiego di finanziamenti e contributi pubblici;
- il sistema di deleghe e procure adottato dalla Società ed ogni loro successiva modifica.



5.4.2. RAPPORTI CON GLI ORGANI SOCIETARI E CON GLI ORGANI DI VIGILANZA DEL GRUPPO

L'Organismo di vigilanza avrà due linee di reporting:

- la prima, su base continuativa, nei confronti del Consiglio di Amministrazione, con cadenza minima trimestrale, fatto salvo l'obbligo di immediata comunicazione del verificarsi di situazioni straordinarie ed in caso di segnalazioni ricevute o di altre fattispecie che rivestano carattere di urgenza;
- la seconda su base semestrale, nei confronti del Collegio Sindacale, dell'eventuale revisore e degli organi di vigilanza del gruppo GKN, fatto salvo l'obbligo di tempestiva informazione del Collegio Sindacale in ordine alla commissione di reati inerenti alla responsabilità della Società ovvero in caso di constatazione di gravi irregolarità nella gestione aziendale, affinché esso Collegio ponga in essere le iniziative previste dalla legge.

Il reporting avrà ad oggetto:


- l'attività svolta dall'Organismo ed il piano delle attività previste per l'anno in corso;
- l'eventuale emersione di aspetti critici in termini di attuazione ed efficacia del Modello e la necessità di interventi modificativi dello stesso.

L'Organismo di vigilanza potrà essere convocato in qualsiasi momento dai suddetti organi e potrà, a propria volta, presentare richiesta in tal senso, per riferire in merito al funzionamento del Modello ovvero in relazione a situazioni specifiche.

Di ogni incontro che l'Organismo di vigilanza avrà con gli organi societari o di gruppo sopra elencati verrà redatto apposito verbale a cura dell'Organismo medesimo, che provvederà anche alla sua custodia.

5.4.3 RACCOLTA E CONSERVAZIONE DELLE INFORMAZIONI





Ogni informazione, segnalazione, report e relazione previsti nel Modello sono conservati dall'Organismo di vigilanza in apposito archivio.



6. IL SISTEMA DISCIPLINARE

6.1. FUNZIONE DEL SISTEMA DISCIPLINARE

L'art. 6 comma 2, lett.e) e l'art.7, comma 4, lett.b) del D.Lgs. 231/2001 indicano, quale condizione per l'efficace attuazione del Modello di organizzazione, gestione e controllo, l'introduzione di un sistema disciplinare idoneo a sanzionare il mancato rispetto delle misure indicate nel Modello stesso.

Le sanzioni previste dal sistema disciplinare saranno applicate ad ogni violazione delle disposizioni contenute nel Modello, degli obblighi di direzione e vigilanza, a prescindere dallo svolgimento e dall'esito del procedimento penale eventualmente avviato dall'Autorità giudiziaria nel caso in cui il comportamento da censurare integri fattispecie di reato rilevante ai sensi del D.Lgs. 231/01.

6.2. MISURE NEI CONFRONTI DI AMMINISTRATORI E SINDACI

L'Organismo di vigilanza informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale di eventuali violazioni del Modello commesse da parte di uno o più membri del Consiglio di Amministrazione o del Collegio Sindacale.


Il Consiglio o il Collegio procederanno agli accertamenti ritenuti necessario e ad assumere le opportune iniziative e provvedimenti in conformità alla normativa vigente.

6.3. MISURE NEI CONFRONTI DEI DIRIGENTI

Al personale appartenente alla categoria dei Dirigenti al quale sia imputabile la violazione delle previsioni del Modello, ivi compresi i principi del Codice Etico, si applicheranno le misure più idonee in conformità a quanto previsto per legge e dal CCNL applicabile, ivi compresa la risoluzione del rapporto di lavoro quando la violazione commessa ed accertata sia tale da ledere e compromettere il vincolo fiduciario sottostante il rapporto di lavoro.

Potrà essere altresì revocata la procura conferita al dirigente stesso.





Anche nelle procedure disciplinari che involgono il personale appartenente alla categoria dei Dirigenti deve essere necessariamente coinvolto, mediante apposita informativa, l'Organismo di vigilanza.

6.4. SANZIONI DISCIPLINARI NEI CONFRONTI DEI LAVORATORI DIPENDENTI

Il mancato rispetto e/o la violazione delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal Modello e dal Codice Etico da parte di lavoratori dipendenti della Società costituisce inadempimento alle obbligazioni derivanti dal rapporto di lavoro ex art. 2104 cod.civ., nonché illecito disciplinare.


L'adozione da parte di un dipendente della Società di un comportamento qualificabile, in base a quanto indicato al comma precedente, come illecito disciplinare, costituisce inoltre violazione dell'obbligo dei lavoratori di eseguire con la massima diligenza, attenendosi alle direttive della Società, le mansioni e compiti loro affidati, così come previsto dal vigente CCNL.

Con riferimento alle sanzioni irrogabili, si precisa che essa verranno applicate nel rispetto di quanto previsto dal sistema disciplinare aziendale e delle procedure previste dal CCNL. Esse possono essere distinte in provvedimenti disciplinari conservativi e provvedimenti disciplinari risolutivi e verranno applicate sulla base del rilievo e gravità che assumono le singole fattispecie esaminate.

Le sanzioni irrogabili verranno altresì proporzionate, a seconda della gravità della violazione, in:

- rimprovero verbale
- rimprovero scritto
- multa non superiore a tre ore di retribuzione
- sospensione dal lavoro e dalla retribuzione sino ad un massimo di tre giorni
- licenziamento con preavviso
- licenziamento senza preavviso.





Al fine di esplicitare preventivamente i criteri di correlazione tra i comportamenti dei lavoratori ed i provvedimenti disciplinari adottati, si prevede che:

- incorrerà nei provvedimenti disciplinari conservativi il lavoratore che violi le procedure interne o tenga un comportamento non conforme alle prescrizioni del Codice Etico o adotti nell'espletamento di attività nelle aree a rischio un comportamento non conforme alle prescrizioni del Modello, dovendosi ravvisare in tali condotte omessa esecuzione degli ordini impartiti dalla Società, sia in forma scritta, che verbale;
- incorrerà nei provvedimenti disciplinari risolutivi il lavoratore che:
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio una condotta non conforme alle prescrizioni del Modello e del Codice Etico e diretto in modo non equivoco al compimento di un reato contemplato dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale condotta una grave infrazione disciplinare, tale da far venir meno alla radice la fiducia della Società nei confronti del lavoratore dipendente;
 - adotti, nell'espletamento delle attività nelle aree a rischio, una condotta palesemente in violazione delle prescrizioni del Modello e del Codice Etico, tale da determinare la concreta applicazione a carico della Società di misure previste dal D.Lgs. 231/01, dovendosi ravvisare in tale comportamento un atto che provoca alla Società grave nocimento, tale non consentire la prosecuzione del rapporto neppure in via temporanea.

Per quanto riguarda l'accertamento delle suddette infrazioni, i procedimenti disciplinari e l'irrogazione delle sanzioni, restano invariati i poteri già conferiti, nei limiti della rispettiva competenza, agli organi aziendali.

Il sistema disciplinare verrà costantemente monitorato dall'Organismo di vigilanza e dall'Ufficio personale.

Le sanzioni disciplinari (così come previsto dall'art.7 L. 300/70) ed il Codice Etico, sono portate a conoscenza del lavoratore mediante affissione in un luogo accessibile a tutti.



6.5. MISURE NEI CONFRONTI DI COLLABORATORI E PARTNERS

La Società inserirà nelle lettere di incarico o negli accordi contrattuali e di collaborazione con i propri collaboratori non subordinati e partners commerciali specifiche clausole che la facoltizzano a recedere unilateralmente da detti rapporti per il caso in cui detti soggetti pongano in essere condotte in contrasto con i principi del Codice Etico e tali da comportare il rischio di commissione di reati contemplati dal D.Lgs. 231/01.

Verrà fatta salva l'eventuale richiesta di risarcimento del maggior danno, qualora da tali condotte derivi in concreto danno alla Società, in esso compreso il danno da applicazione da parte del Giudice competente delle sanzioni previste dal D.Lgs. 231/01.

6.6. PROCEDURA DI ACCERTAMENTO DELLE VIOLAZIONI ED APPLICAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

L'Organismo di vigilanza, ricevuta segnalazione di potenziali violazioni delle regole di comportamento e delle procedure imposte dal Modello e dal Codice Etico, che non coinvolga il Responsabile risorse umane, ne informa quest'ultimo, il quale sarà tenuto ad attivare il relativo procedimento disciplinare, avvalendosi del supporto tecnico delle strutture aziendali competenti.

Nel caso in cui, in esito alle verifiche ed accertamenti condotti, venga accertata la violazione del Modello, all'autore/i delle violazioni vengono applicate dal Responsabile risorse umane, ovvero dagli altri soggetti competenti secondo l'organigramma aziendale, nel rispetto del regolamento disciplinare e nel rispetto altresì delle garanzie previste dalla legge e dai CCNL, le sanzioni previste.

Qualora le violazioni siano imputabili al Responsabile risorse umane, l'Organismo di vigilanza ne informa il Consiglio di Amministrazione ed il Collegio Sindacale per l'adozione degli opportuni provvedimenti.





7. CRITERI DI AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO DEL MODELLO

7.1. VERIFICHE E CONTROLLI SUL MODELLO

L'Organismo di vigilanza deve redigere con cadenza annuale un programma di vigilanza attraverso il quale pianifica la propria attività di verifica e controllo.

Il programma deve contenere un calendario delle attività da svolgere nel corso dell'anno prevedendo, altresì, la possibilità di verifiche e controlli non programmati.

7.2. AGGIORNAMENTO ED ADEGUAMENTO

Il Consiglio di Amministrazione è responsabile dell'aggiornamento del Modello e del suo adeguamento in relazione al mutamento degli assetti organizzativi, dei processi operativi, nonché delle risultanze dei controlli.

L'Organismo di vigilanza conserva, in ogni caso, precisi compiti e poteri in ordine alla cura, sviluppo e promozione del costante aggiornamento del Modello. A tal fine può formulare osservazioni e proposte attinenti all'organizzazione ed al sistema di controllo alle funzioni aziendali a ciò preposte o, in casi di particolare rilevanza, al Consiglio di Amministrazione.

L'Organismo di vigilanza provvede, senza indugio, a rendere operative le modifiche del Modello ed a curare la divulgazione dei contenuti all'interno ed all'esterno della società.

L'Organismo di vigilanza ha infine il dovere di proporre al Consiglio di Amministrazione modifiche ovvero aggiornamenti del Modello in riscontro di carenze e/o lacune emerse in esito a verifiche sull'efficacia del medesimo, nonché in conseguenza del mutamento del quadro normativo di riferimento.



8. PIANO DI COMUNICAZIONE

8.1. INTRODUZIONE

GKN Driveline Firenze Spa, al fine di dare efficace attuazione al Modello organizzativo adottato, intende assicurare una corretta divulgazione dei contenuti e dei principi dello stesso all'interno ed all'esterno della propria struttura.

In particolare, l'obiettivo della Società è di estendere la comunicazione dei contenuti e dei principi del Modello non soltanto ai propri dipendenti, ma anche ai soggetti che, pur non rivestendo la qualifica formale di dipendente, operano anche occasionalmente per il conseguimento degli obiettivi di GKN Driveline Firenze Spa in forza di rapporti contrattuali.


Sebbene tale attività di comunicazione sia diversamente caratterizzata a seconda dei destinatari cui essa si rivolge, l'informazione concernente i contenuti ed i principi del Modello sarà, comunque, improntata a completezza, tempestività, accuratezza, accessibilità e continuità allo scopo di consentire ai diversi destinatari la piena consapevolezza delle disposizioni e principi che sono tenuti ad osservare.

8.2. DIFFUSIONE E FORMAZIONE

I contenuti del Modello saranno portati a conoscenza di tutti i dipendenti, i collaboratori e gli altri soggetti che intrattengano con GKN Driveline Firenze Spa rapporti di collaborazione contrattualmente regolati, in ossequio al principio della massima diffusione interna ed esterna dei valori, dei principi e delle prescrizioni contenute nel Modello.

Per i dipendenti ed i collaboratori dovrà essere garantita la possibilità di accedere e consultare la documentazione costituente il Modello direttamente sull'Intranet aziendale, mentre per gli altri soggetti destinatari del Modello la suddetta documentazione dovrà





essere disponibile sul sito web aziendale.

Tra gli strumenti di informazione e comunicazione interna potrà essere predisposto un canale tematico o indirizzo mail a disposizione di tutti i destinatari anche per eventuali segnalazione all'Organismo di vigilanza.

Inoltre, al fine di agevolare la comprensione del Modello, la Società organizzerà dei percorsi formativi che potranno concretizzarsi, a seconda dei casi, attraverso la distribuzione di prodotti di e-learning e/o in corsi da tenersi in aula.

A completamento delle attività di formazione sarà prevista la compilazione dei questionari e delle relative dichiarazioni attestanti l'avvenuta formazione.

Il piano di formazione sarà concordato nei contenuti e nelle modalità con l'Organismo di vigilanza.

Ai componenti gli Organi sociali sarà resa disponibile una copia cartacea della versione integrale del documento illustrativo del Modello e sarà fatto loro sottoscrivere un impegno di osservanza dei contenuti del Modello stesso. Per i neo assunti verrà prevista un'apposita clausola nel contratto di lavoro.


Una copia del Codice Etico verrà trasmessa ai clienti, ai fornitori ed agli Istituti finanziari di riferimento.

Idonei strumenti di comunicazione saranno adottati per aggiornare i destinatari circa le eventuali modifiche apportate al Modello.

8.3. CLAUSOLE CONTRATTUALI

Al fine di favorire il rispetto del Modello da parte di tutti i soggetti che interagiscono a vario titolo con la Società, GKN Driveline Firenze Spa provvederà ad inserire nei contratti clausole standard che impegnino a non tenere condotte tali da determinare violazioni dei





principi contenuti nel Modello, con previsione, in caso di violazione di tale obbligo, di possibile risoluzione del contratto.





Modello di Organizzazione, gestione e controllo ai sensi del D.Lgs. n. 231/01

Sezione III CODICE ETICO

BM02-D-001

Versione A

01.07.2011



INDICE

PREMESSA

1. PRINCIPI GENERALI

- 1.1 FINALITA'
- 1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI
- 1.3 DESTINATARI
- 1.4 COMPITI DI REPORTING E CONTROLLO DIFFUSO
- 1.5 COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

3. SICUREZZA E SALUTE SUL LAVORO

4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

- 5.1 PRINCIPI GENERALI
- 5.2 RAPPORTI CON AGENTI E CONSULENTI
- 5.3 RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI
- 5.4 RAPPORTI CON I CONCORRENTI
- 5.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE
- 5.6 RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI
- 5.7 RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA,
ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI
- 5.8 RAPPORTI CON LA COLLETTIVITA'
- 5.9 POLITICA PER LA CONTINUITA' DELLE ATTIVITA'





6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

6.1. RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

6.2. RAPPORTI CON L'INCARICATO DEL CONTROLLO CONTABILE ED I
SINDACI

6.3. OPERAZIONI SU CAPITALE E SU PARTECIPAZIONI

6.4. TRASPARENZA NELLA CONTABILITÀ

6.5. RAPPORTI CON IL MERCATO

7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET E POSTA
ELETTRONICA

7.2. TELEFONIA

7.3. PROPRIETÀ INDUSTRIALE

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O
RICHIESTA DI INFORMAZIONI

11. DISPOSIZIONI FINALI

PREMESSA

Gkn Driveline Firenze Spa è una società per azioni, con sede legale in Campi Bisenzio (FI), in via Fratelli Cervi 1, iscritta alla CCIAA di Firenze con il numero REA FI – 463062, che ha per oggetto sociale lo studio, costruzione, elaborazione e compravendita di componenti meccanici per settore automobilistico e dei veicoli industriali.


Gkn Driveline Firenze Spa è parte integrante una divisione del gruppo GKN Plc.

Gkn Driveline Firenze Spa si trova a svolgere la propria attività in un contesto istituzionale, economico, politico, sociale e culturale nazionale ed internazionale particolarmente articolato ed in continua evoluzione. Per affrontare con successo tali complessità, la società ritiene di particolare importanza definire con chiarezza l'insieme dei valori ai quali si ispira, in allineamento ai valori dell'intero Gruppo GKN, e che intende vengano applicati.

Gkn Driveline Firenze Spa ispira, invero, da sempre la sua attività e le sue politiche aziendali ad un insieme di principi e valori etici ed operativi condivisi da tutto il Gruppo GKN, che alimentano l'efficienza, la buona gestione e lo sviluppo nel tempo dell'intero gruppo, con responsabilità sociale, nel rispetto di tutti gli stakeholders e della collettività, nonché nel rispetto della legislazione vigente negli Stati in cui si trova ad operare.

In aderenza a tali principi e valori etici ed operativi è stato pertanto predisposto il presente Codice etico, parte di un più complesso Modello di organizzazione, gestione e controllo ai sensi della normativa italiana prevista dal Decreto Legislativo 231/01 e successive modificazioni, la cui osservanza riveste un'importanza fondamentale, sia per il buon funzionamento e l'affidabilità della Società, sia per la tutela del prestigio, dell'immagine e del know how della stessa, fattori che costituiscono un patrimonio decisivo per il successo dell'impresa.





Il presente Codice racchiude, quindi, un insieme di valori e linee guida che devono essere rispettati da tutti coloro che entrano in contatto con GKN Driveline Firenze Spa o, più in generale, sono legittimi portatori di interesse nei confronti di GKN Driveline Firenze Spa.

I principi ed i valori etici fondanti cui il Gruppo GKN ispira propria attività, la filosofia del cosiddetto “Stile Gkn”, condivisa da tutto il Gruppo, applicata anche da Gkn Driveline Spa ed espressa nel presente Codice Etico è sintetizzata in 12 promesse:

6 PROMESSE CHE GKN FA AI PROPRI DIPENDENTI

1. Ti sosterremo con investimenti e addestramento in modo da poter realizzare un’azienda efficiente offrendo un ottimo servizio ai clienti.
2. Ti aiuteremo a sviluppare il tuo potenziale e non tollereremo alcuna discriminazione.
3. Ci prenderemo cura di te offrendoti un ambiente di lavoro sicuro.
4. Faremo tutto il possibile per ridurre al minimo il nostro impatto sull’ambiente.
5. Facciamo tutti parte di una ampia società e apporteremo un contributo positivo alle comunità di cui facciamo parte.
6. Se avrai un problema ti ascolteremo in confidenza.

6 PROMESSE CHE OGNI DIPENDENTE FA A GKN

1. Condivido l’impegno di GKN a realizzare un’azienda efficiente con una forte attenzione al cliente. Contribuirò a realizzare ciò con il mio lavoro.
2. Rispetterò sempre i diritti degli altri membri del team
3. Non metterò a rischio nessun membro del team e fornirò consigli a chiunque io veda lavorare non in condizioni di sicurezza.
4. Terrò sempre una condotta onesta e corretta.
5. Sarò libero di riferire comportamenti scorretti e lo farò.
6. Contribuirò a proteggere l’ambiente e sosterrò la comunità locale.




1. PRINCIPI GENERALI

1.1 FINALITÀ

Il Codice Etico è stilato per assicurare che l'attività di GKN Driveline Firenze Spa continui ad essere gestita in modo etico e duraturo in tutti i suoi aspetti, con senso di responsabilità sociale e secondo i seguenti principi fondamentali dettati e condivisi dal Gruppo GKN:

- rispettare tutte le leggi e normative applicabili ovunque è presente l'azienda, conducendo gli affari con integrità ed in modo tale da rafforzare la reputazione della società;
- apportare agli azionisti il massimo valore pur tutelando il loro investimento, assicurando una performance di altissimo livello abbinata ad una governance aziendale ed una gestione del rischio nel rispetto di standard elevati;
- offrire prodotti e servizi eccellenti ai nostri clienti e conseguire sempre nuovi affari sulla base di una concorrenza leale;
- trattare i fornitori e le imprese che prestano attività in subappalto con onestà ed equità;
- trattare i dipendenti in modo equo e con rispetto, riconoscendo le loro abilità e differenze, premiandoli per quanto conseguito ed offrendo loro un ambiente di lavoro sano e sicuro;
- svolgere un ruolo attivo per la tutela dell'ambiente, sia quanto alle operazioni svolte negli stabilimenti del gruppo, sia quanto alla progettazione di prodotti ecosostenibili;
- contribuire in modo positivo al benessere ed allo sviluppo delle collettività nelle quali opera GKN.





Il Codice Etico è altresì stilato per garantire che i dipendenti di GKN Driveline Firenze Spa ispirino le proprie attività al conseguimento degli obiettivi principali del Gruppo e della società e tengano un comportamento corretto nello svolgimento dei propri compiti e mansioni così astenendosi dal tenere condotte illecite e prevenendo la commissione di illeciti considerati dalla normativa di cui al D.Lgs. 231/01.

1.2 PRINCIPI FONDAMENTALI


Per assicurare il raggiungimento delle finalità enunciate tutto il personale di GKN Driveline Firenze Spa è tenuto ad uniformarsi ai principi fondamentali dettati dalle norme deontologiche del gruppo GKN :

1. Tutte le attività dovranno svolgersi nel rispetto della dignità umana e dei diritti dell'uomo secondo quanto stabilito dalle leggi e dalla normativa in vigore nello Stato italiano.
2. La società condivide la Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo e non tollera il ricorso alla manodopera giovanile nei suoi stabilimenti o in quelli dei fornitori e subappaltatori.
3. La società non tollera alcuna forma di corruzione o concussione, ricatti o altri pagamenti simili effettuati o ricevuti da terzi.
4. Il patrimonio aziendale sarà protetto anche attraverso la tutela delle informazioni confidenziali.
5. Tutti i dipendenti dovranno essere informati in modo da evitare conflitto di interessi o intraprendere affari che possano integrare conflitto di interessi, sia nei rapporti professionali, sia nelle attività personali.
6. Tutte le unità operative ed i dipendenti di GKN Driveline Firenze Spa agiranno nel rispetto del presente Codice Etico e delle regole di comportamento aziendale nonché delle regole di comportamento verso i terzi e negli affari (di cui al successivo punto 5).



7. Tutte le operazioni commerciali saranno registrate in modo completo ed accurato, nel rispetto della “best practice” in termini di precisione e chiarezza dei report sia a livello esterno che interno; a tale fine tutti i dipendenti sono tenuti a rispettare le procedure interne di GKN in materia di controllo e reporting a tutti i livelli.
8. La gestione delle risorse umane dovrà avvenire nel rispetto dei principi dettati dal presente Codice Etico nonché della normativa in vigore nello Stato italiano; in particolare la società non ammette né tollera forme di discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, nei confronti dei dipendenti e tra i dipendenti.
9. A tutti i dipendenti dovrà essere impartita una formazione specifica ed idonea allo svolgimento del ruolo o della mansione affidata, nonché una formazione idonea a garantire la salute e la sicurezza sul posto di lavoro nonché alla prevenzione degli infortuni sul lavoro.
10. Tutti i luoghi di lavoro devono essere predisposti nell'osservanza delle norme, leggi e regolamenti vigenti sulla salute e sicurezza sul posto di lavoro; devono in particolare rispondere ai migliori standard possibili, devono essere sicuri ed idonei a favorire la prevenzione degli infortuni ed a minimizzare l'esposizione a rischi per la salute dei lavoratori.
11. La società condurrà la sua attività commerciale nel rispetto delle leggi e regolamenti sulla concorrenza nonché sulla tutela della proprietà intellettuale, diritto d'autore, marchi e brevetti.
12. La società si impegna a rispettare le norme e leggi vigenti in materia di tutela dell'ambiente valutando l'impatto ambientale della propria attività, l'uso delle risorse e la produzione di scarti e di inquinamento, quindi studiando ed adottando ogni misura più idonea alla loro riduzione, sia con riguardo all'attività di produzione, sia con riguardo ai singoli prodotti.
13. La società ed i suoi dipendenti sono tenuti al segreto ed alla riservatezza sulle informazioni e sui dati appresi durante lo svolgimento del loro lavoro.



- 
14. La società pretenderà il rispetto e la condivisione delle norme previste nel presente Codice Etico anche dai fornitori e dalle imprese in subappalto, osservando in particolare che queste ultime non sfruttino il lavoro minorile, non tollerino pratiche discriminatorie di qualsiasi natura presso le loro unità produttive, osservino le norme e leggi previste in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché le norme in materia di tutela dell'ambiente.
 15. La società offrirà sostegno a progetti ed attività della collettività locale, incoraggiando i propri dipendenti a fare altrettanto.



1.3 DESTINATARI

Il presente Codice Etico deve essere osservato da tutti gli Amministratori, i Sindaci, il Revisore legale dei conti, il Management, i Dipendenti, i Collaboratori (da intendersi quali consulenti, mandatari, gestori, partners, collaboratori in genere), di seguito collettivamente i Destinatari.

Ciascun Destinatario è obbligato a conoscere il Codice, a contribuire attivamente alla sua attuazione, promozione ed a segnalarne eventuali carenze e/o violazioni. La Società, per parte sua, si impegna a promuovere la conoscenza del Codice nei confronti dei Destinatari con adeguate procedure di informazione e formazione.

Il presente Codice Etico è portato altresì a conoscenza di tutti coloro con i quali GKN Driveline Firenze Spa intrattiene relazioni di affari: fornitori, clienti, subappaltatori, prestatori d'opera e più in generale ad ogni soggetto che abbia rapporti con la Società.

GKN Driveline Firenze Spa condanna qualsiasi comportamento contrastante i valori, i principi e le disposizioni dettate dal Codice Etico anche laddove tale comportamento sia sorretto dalla presunta convinzione di agire a vantaggio o nell'interesse del Gruppo GKN o di sue singole società.

L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali dei Destinatari ed in particolare dei dipendenti e del management anche ai sensi e per gli effetti di cui all'art.2105 del codice civile.

La violazione delle norme del Codice potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di collaborazione, di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge.

Per la piena osservanza del Codice, ciascun destinatario potrà rivolgersi all'Organismo di Vigilanza, istituito dalla società ai sensi del D.Lgs. 231/01.



1.4 CONTROLLO DIFFUSO E REPORTING

I Destinatari del presente Codice Etico sono tenuti al suo rispetto in ogni sua parte ed al contempo alla vigilanza sul suo rispetto da parte di tutti gli altri Destinatari a qualsiasi livello.


A tale fine GKN Driveline Firenze Spa ha attivato una procedura di reporting e controllo diffuso sul rispetto del Codice Etico, in base alla quale ogni dipendente può svelare in buona fede i casi di violazione del Codice da parte di ogni dipendente di qualunque livello anche sovraordinato al denunciante.

Ogni Destinatario ha così l'obbligo di segnalare all'Organismo di Vigilanza, ogni azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:

- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno o di Gruppo;
- qualsiasi violazione importante delle politiche di gruppo e delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Il Destinatario che intenda segnalare una violazione (o presunta violazione) del Codice Etico può contattare in forma scritta od orale i soggetti a ciò preposti ed individuati, che ne daranno notizia all'Organismo di Vigilanza costituito presso GKN Driveline Firenze Spa ai sensi del D.Lgs. 231/01.





Il Destinatario potrà altresì riferire la propria segnalazione direttamente all'OdV, secondo la “Procedura di segnalazione dei dipendenti” indicata al paragrafo 10 del presente Codice Etico.

1.5 COMPITI DI CONTROLLO DELL'ODV

Accanto al controllo diffuso sull'applicazione del Codice Etico di cui è incaricato ogni dipendente, GKN Driveline Firenze Spa ha costituito presso di sé, ai sensi del D.Lgs. 231/01, un Organismo di Vigilanza (di seguito OdV) nominato dal Consiglio di Amministrazione ed a composizione collegiale, incaricato di curare il controllo, l'esatta osservanza, l'applicazione e l'aggiornamento del Modello organizzativo nel suo complesso e del presente Codice Etico.

I compiti e poteri dell'OdV rispetto al Modello di organizzazione gestione e controllo sono specificati nella Parte Generale del Modello organizzativo.

Con specifico riferimento al controllo ed all'aggiornamento del Codice Etico l'OdV avrà seguenti compiti e poteri:

- curare l'istruzione, la diffusione e la conoscenza del Codice Etico da parte di tutti i destinatari, organizzando a tal fine incontri formativi ed attività esplicative del contenuto e dei principi in esso contenuti;
- vigilare sull'applicazione del Codice Etico da parte di tutti i dipendenti di GKN Driveline Firenze Spa, mediante una procedura costante di reporting interno con tutti i livelli aziendali e con i responsabili delle direzioni aziendali;
- ricevere le segnalazioni dei dipendenti relative a comportamenti non conformi al Codice Etico e, ove necessario, garantirne la riservatezza, fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, nonché tutelare ove necessario il personale segnalante da eventuali intimidazioni, ritorsioni o penalizzazioni;
- provvedere, anche d'iniziativa propria, alle verifiche, accertamenti e controlli sui casi di violazione del Codice Etico comunque segnalati da dipendenti o conosciuti attraverso i reporting periodici o l'acquisizione di altre informative anche formate dalla



pubblica autorità giudiziaria, mediante indagini interne;

- informare i dirigenti e responsabili dei vari reparti sugli eventuali comportamenti anomali posti in essere dal personale sottoposto al fine di adottare i provvedimenti più opportuni;
- proporre al Consiglio di Amministrazione di GKN Driveline Firenze Spa la revisione periodica del Codice Etico al fine di adeguarne i contenuti alle diverse realtà aziendali, ovvero alle nuove esigenze organizzative interne;
- verificare la normativa del Codice Etico al fine di proporre le modifiche necessarie a seguito del mutamento delle normative di riferimento;
- promuovere l'adozione di procedure idonee ad evitare nuove violazioni del Codice Etico.

2. RISORSE UMANE E POLITICA OCCUPAZIONALE

Le risorse umane sono considerate un elemento essenziale ed irrinunciabile di GKN Driveline Firenze Spa. La dedizione e professionalità degli Amministratori, del Management, dei Dipendenti e Collaboratori sono valori e condizioni determinanti per conseguire gli obiettivi di GKN Driveline Firenze Spa.

La politica occupazionale della società è, pertanto, volta ad assicurare un trattamento equo e rispettoso dei dipendenti, a valorizzarne le diverse abilità ed a permettere una loro continua crescita professionale, nonchè a dare riconoscimento ai risultati conseguiti; il tutto in un ambiente di lavoro corretto ed aperto per tutto il personale.

Al fine di permettere la realizzazione degli obiettivi appena enunciati la società ispirerà i suoi rapporti con i dipendenti e la sua politica occupazionale ai seguenti principi:

- l'accesso al lavoro per dipendenti o per candidati a posti di lavoro avverrà senza alcuna discriminazione per sesso, tendenze sessuali, handicap, religione, colore, nazionalità, razza o origine etnica, ovvero per età, salvi i limiti previsti dalla legge vigente nello Stato italiano a tutela del lavoro minorile ed alle norme sul pensionamento obbligatorio;




- l'accesso al posto di lavoro ed allo sviluppo delle capacità professionali saranno basati sulle capacità, qualifiche ed attitudini attuali e su quelle dimostrate nello svolgimento delle mansioni affidate;
- le procedure di assunzione, istruzione, progresso nel lavoro e sviluppo delle capacità individuali, attualizzazione delle prospettive di carriera in ragione dei risultati raggiunti, saranno soggette a controllo e revisione annuale, ed ispirate ai principi di efficienza, imparzialità, pari opportunità ed equità;
- i lavoratori dovranno essere trattati con dignità e rispetto, in un ambiente di lavoro salubre e dignitoso, rispettoso dei diritti umani ed esente da discriminazioni illecite e da qualsiasi tipo di comportamento fisico o verbale, ovvero di qualsiasi atteggiamento che possa essere considerato ingiurioso o disprezzante la reputazione altrui, che implichi coercizione psichica del lavoratore e miri ad isolarlo o ad impedirne il lavoro, che costituisca molestia o molestia sessuale;
- GKN Driveline Firenze Spa curerà l'istruzione dei propri lavoratori in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro, garantendo al dipendente una formazione specifica per il luogo di lavoro e le mansioni affidategli;
- GKN Driveline Firenze Spa curerà che i Dipendenti siano informati sui principi e sulle regole del presente Codice Etico, sulle regole di sicurezza sul lavoro adottate e da adottarsi, sulle regole di comportamento aziendali, nonché sulle regole relative al procedimento ed alle sanzioni disciplinari in caso di infrazioni, in vigore in azienda.

Al fine di permettere l'efficienza ed effettività dei principi cui la società ispira la propria politica occupazionale, ogni membro del Management, Dipendente, Collaboratore è tenuto ad osservare i seguenti precetti:

- vigilare affinché nessuno ponga in essere comportamento discriminatori, ingiuriosi, coercitivi o molesti nei confronti di singoli o gruppo di lavoratori, e nel caso di segnalare il comportamento rilevato al Organismo di Vigilanza;
- rendersi responsabile della salute e sicurezza di se stesso e dei propri colleghi e rispettare tutte le norme, leggi e regolamenti sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro in vigore ed appresi, nonché vigilare affinché anche i colleghi di lavoro vi si attengano;
- non usare e abusare sostanze alcoliche e/o stupefacenti o altre sostanze illecite






durante l'orario di lavoro, sia nei locali aziendali che al fuori di essi; è altresì vietato introdurre nei locali di GKN Driveline Firenze Spa armi, sostanze stupefacenti o altre sostanze illecite;

- essere puntuale sul posto di lavoro e rispettare gli orari di lavoro secondo i turni assegnati; è sempre ammessa la possibilità di fare brevi interruzioni e pause, purché in tempi e modi dettati dal buon senso e nel rispetto del pari diritto del collega d'ufficio o di reparto; è fatto obbligo ai dipendenti dello stesso ufficio o reparto che si assentino contemporaneamente dal posto di lavoro di garantire in ogni caso il regolare svolgimento delle attività aziendali;
- non utilizzare telefoni cellulari per motivi privati sul posto di lavoro; in casi eccezionali di necessaria reperibilità per motivi familiari, di salute o per altro giustificato motivo, il Dipendente può chiedere ed ottenere autorizzazione all'uso del telefono cellulare mediante richiesta motivata rivolta al diretto superiore;
- non utilizzare sul luogo di lavoro telefoni cellulari o altri apparecchi tecnologici per fotografia o riprese audio e video; è vietato in particolare effettuare fotografie o riprese audio e video dei dipendenti all'interno degli stabilimenti durante il lavoro, nonché degli impianti, degli strumenti di lavoro e dei sistemi di lavorazione.

GKN Driveline Firenze Spa non ammette e non tollera le molestie sessuali, intendendo come tali:

- la subordinazione di attività e comportamenti di rilevanza per la vita lavorativa del Destinatario all'accettazione di favori sessuali;
- le proposte di relazioni interpersonali private, nonostante un espresso o ragionevolmente evidente non gradimento, che abbiano la capacità, in relazione alla specificità della situazione, di turbare la serenità del Destinatario con obiettive implicazioni sulla sua espressione lavorativa;
- ogni atto o comportamento indesiderato, anche verbale, a connotazione sessuale arrecante offesa alla dignità e libertà della persona che lo subisce.





GKN Driveline Firenze Spa curerà che i principi di gestione delle risorse umane e di politica occupazionale siano condivisi ed applicati anche dai fornitori e subappaltatori che intrattengono rapporti con la società, considerando il rispetto di tali principi etici fondamentale al fine del rapporto e della prosecuzione dei rapporti con i fornitori o subappaltatori.



3. SALUTE E SICUREZZA SUL LAVORO

La salute e la sicurezza dei dipendenti e di tutti coloro che possono essere coinvolti dalle attività di GKN Driveline Firenze Spa sono una priorità assoluta dell'azienda.

La GKN Driveline Firenze Spa si impegna ad offrire un ambiente di lavoro sicuro che favorisca la prevenzione degli infortuni e minimizzi l'esposizione ai rischi per la salute allo scopo di eliminare malattie ed infortuni sul lavoro, con particolare riferimento ai rischi specifici delle lavorazioni che vengono condotte presso gli stabilimenti produttivi della società.

In conformità alle direttive del gruppo GKN, GKN Driveline Firenze SpA ha ottenuto la certificazione BS OHSAS 18001.

A tale fine GKN Driveline Firenze Spa ispira la sua politica aziendale al perseguimento dell'obiettivo “zero infortuni” ed a tale fine adotterà strategie di valutazione periodica e sistematica:

- a) dei rischi sul luogo di lavoro,
- b) della salubrità degli ambienti di lavoro,
- c) di gestione del rischio di infortuni.


L'attività di GKN Driveline Firenze Spa a tali fini sarà ispirata all'attuazione diretta ed indiretta in termini di condivisione degli obiettivi da parte di fornitori, clienti e subappaltatori, dei seguenti principi etici:

- la società curerà la sicurezza sul lavoro con un sistema integrato tra gestione delle risorse umane e gestione dei rischi aziendali, abbinando ad una corretta istruzione, formazione ed informazione dei lavoratori, una costante valutazione dei rischi per ogni mansione affidata ai lavoratori;
- la società osserva ogni norma e legge vigente nello Stato italiano a garanzia della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;



- la società adotta le procedure più adeguate a valutare e contenere i rischi di infortuni sul lavoro ed osserva i più elevati standard qualitativi in materia di salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
- la società adotta una procedura di valutazione dei rischi complessiva al fine di evitare che tutti i rischi inaccettabili concernenti la salute e la sicurezza sul luogo di lavoro siano prontamente riscontrati e controllati;
- la società provvede alla valutazione del rischio connesso ad ogni mansione o attività affidata ai lavoratori, al fine di predisporre e concordare un sistema di lavoro sicuro per assicurare che lo svolgimento della specifica mansione sia sicuro e non leda la salute del lavoratore;
- la società provvede alla formazione specifica dei lavoratori e dei neo assunti al fine di garantire la loro sicurezza sul luogo di lavoro fin dal primo impiego;
- la società cura inoltre l'aggiornamento periodico dei lavoratori durante tutta la loro carriera;
- al fine di migliorare la performance relativa a salute e sicurezza e di indirizzare le proprie scelte di politica sulla salute e sicurezza sul luogo di lavoro, la società adotta un sistema di reporting interno e di gruppo annuale sulla salute e sicurezza sul lavoro, al fine di monitorare:
 - a) il tasso di frequenza degli infortuni,
 - b) il livello di gravità degli infortuni,
 - c) l'incidenza di infortuni gravi,
 - d) il numero dei decessi,
 - e) i casi di malattie professionali,
 - f) i casi di malattie professionali che comportano perdita di tempo di lavoro ed il totale delle ore perse;
- la società adotta procedure per assicurare la sicurezza di tutti i visitatori durante la permanenza nei locali aziendali, attraverso una opportuna e corretta informazione e, se del caso, attraverso una corretta sorveglianza.






Al fine di permettere un controllo più efficiente sull'attuazione dei principi etici in materia di sicurezza e salute sul lavoro una struttura interna, attenta alla evoluzione della normativa applicabile ed al mutamento dell'organizzazione aziendale, è competente

- a promuovere presso il Consiglio di Amministrazione l'adozione di ogni misura più adatta alla rimozione di rischi o alla valutazione e prevenzione di rischi sul lavoro ed a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro nei reparti produttivi;
- ad adottare ed aggiornare periodicamente un documento di mappatura e gestione del rischio per ogni mansione ed ogni attività affidata ai dipendenti di GKN Driveline Firenze Spa;
- ad adottare una procedura di gestione dei subappalti, con la definizione dei rischi specifici relativi alle mansioni condivisi e l'approntamento di un piano di gestione degli stessi in modo da minimizzare il rischio di infortunio sul lavoro;
- a curare, adeguando la propria azione anche ai principi espressi in materia di risorse umane e di politica occupazionale, la formazione iniziale e continua su salute e sicurezza di tutti i lavoratori, addestrando i dipendenti con una formazione specifica per le mansioni loro affidate ed addestrando altresì un numero idoneo di dipendenti alla vigilanza dell'operato degli altri, al fine di garantire il rispetto delle norme e procedure cautelari valutate ed adottate durante tutto l'orario di lavoro e durante ogni lavorazione;
- a condurre le indagini relative alla performance su salute e sicurezza della società GKN Driveline Firenze Spa, mappando gli infortuni occorsi secondo i diversi livelli di valutazione indicati nei principi, così da individuare e comprendere le cause dell'infortunio ed eliminare il rischio di verificazione di incidenti analoghi;
- ad adottare misure per dare accesso ai servizi aziendali a tutto il personale;
- ricevere segnalazioni su violazioni e riferire all'OdV di eventuali violazioni o presunte violazioni del Modello organizzativo, del presente Codice Etico, ovvero delle procedure di prevenzione degli infortuni e sicurezza sul lavoro impartite ai dipendenti, al fine adottare i provvedimenti necessari a far cessare le condotte pericolose dei dipendenti.





La verifica del rispetto e della correttezza delle procedure riguardanti la sicurezza e la salute sul luogo di lavoro è inoltre affidata:

- all'Audit periodico di Gruppo;
- ad un Audit periodico esterno;
- al controllo interno dell'OdV;




4. POLITICA AMBIENTALE ED ENERGETICA

Il rispetto dell'ambiente, il risparmio energetico e la salvaguardia delle risorse naturali della realtà geografica che ospita gli impianti produttivi della società GKN Driveline Firenze Spa costituiscono valori fondamentali ed obiettivi primari della società al fine di minimizzare le conseguenze negative per l'ambiente del proprio operato ed al fine di realizzare una migliore integrazione con la collettività in cui GKN si trova ad operare.

Per perseguire questo scopo di tutela ambientale ed energetica, GKN Driveline Firenze Spa dovrà ispirare la propria attività alla tutela dell'ambiente ed al risparmio energetico secondo i seguenti principi etici:

- la società dovrà controllare ed evitare l'inquinamento idrico, le emissioni in atmosfera di sostanze nocive, le emissioni in genere di rumore o scuotimenti, la creazione di scarti nocivi ed in ogni caso eccessivi, nonché di ogni altra condotta che possa avere conseguenze negative per l'ambiente;
- la società dovrà controllare il ciclo di produzione e di successivo smaltimento dei rifiuti e degli scarti di produzione, adottando procedure conformi alla normativa e legislazione nazionale in materia di ambiente, per la produzione, l'utilizzo, lo stoccaggio e l'immagazzinamento, la distribuzione, il trasporto e lo smaltimento dei rifiuti che garantiscano di evitare e prevenire ogni tipo di inquinamento ambientale;
- la società dovrà, in particolare, provvedere allo smaltimento dei rifiuti e degli scarti prodotti soltanto ricorrendo a fornitori del servizio autorizzati allo smaltimento dello specifico rifiuto che viene affidato, secondo la normativa vigente nello Stato italiano, di cui al D.lgs. 152/2006 ed alle normative ivi richiamate;
- la società dovrà migliorare progressivamente l'efficienza energetica a tutti i livelli produttivi;
- la società dovrà preferire nell'acquisto di nuovi impianti e nuovi macchinari quelli che garantiscano a parità di performance e qualità produttiva il minore consumo energetico;
- la società dovrà acquistare energia al prezzo più competitivo e provvedere a ridurre in ogni caso il consumo;



- 
- la società dovrà curare l'aggiornamento costante delle procedure di tutela ambientale ed energetica dei propri stabilimenti, nel rispetto delle previsioni normative vigenti nello Stato italiano;
 - la società dovrà identificare e valutare i rischi associati alle proprie operazioni con un programma continuo di valutazione del rischio ambientale e di definizione e revisione dei target ambientali;
 - la società dovrà collaborare alla tutela dell'ambiente con le altre parti interessate, ovvero con le autorità competenti, le associazioni commerciali e le collettività locali.

In conformità alle direttive del Gruppo GKN, GKN Driveline Firenze Spa ha ottenuto la certificazione di efficienza ed effettività delle proprie procedure in materia di tutela ambientale ed energetica, secondo il sistema di gestione ambientale internazionale UNI EN ISO 14001:2004 (*Environmental Management System*).

Al fine di monitorare i progressi ed adottare le strategie migliori per migliorare le procedure di tutela ambientale e di risparmio energetico, GKN Driveline Firenze Spa allestisce un sistema di monitoraggio a più livelli dell'impatto sull'ambiente del proprio operato raccogliendo i seguenti dati ambientali:

- consumo energetico;
- scarti generati;
- consumo idrico;
- emissione di biossido di carbone dall'uso energetico.

I dati così acquisiti saranno conservati per i controlli di Gruppo, al fine dello scambio e confronto con altre società del Gruppo GKN che abbiano lo stesso tipo di produzione, al fine di definire e condividere la best practice.

I dati sul monitoraggio delle procedure di tutela ambientale e risparmio energetico potranno altresì essere divulgati ai fornitori di energie e materie prime ed in generale agli altri operatori del ciclo produttivo dei prodotti di GKN Driveline Firenze Spa, al fine di massimizzare la tutela ambientale e l'efficienza energetica delle lavorazioni ad ogni livello produttivo.



5. COMPORTAMENTO VERSO I TERZI E NEGLI AFFARI

5.1. PRINCIPI GENERALI

I Destinatari del presente Codice Etico in GKN Driveline Firenze Spa intrattengono rapporti interni all'azienda, nonché rapporti di affari e non con diverse tipologie di soggetti: agenti, consulenti, clienti, fornitori, subappaltatori, Pubbliche Amministrazioni, ed altri soggetti concorrenti nel medesimo settore merceologico in cui la Società opera.

GKN Driveline Firenze Spa, nella gestione del business e dei rapporti di affari, si ispira ai principi di legalità, lealtà, onestà, correttezza, trasparenza ed apertura al mercato.


Ogni operazione e transazione commerciale deve essere correttamente registrata, autorizzata, verificabile, legittima, coerente e congruente.

In conformità ai principi e valori fondamentali propugnati dal gruppo GKN e condivisi da GKN Driveline Firenze Spa, la Società intende perseguire nei rapporti tra dipendenti e verso i terzi e negli affari i principi di onestà, buona fede, correttezza e trasparenza di seguito indicati.

I Destinatari le cui azioni possano essere in qualche modo riferibile a GKN Driveline Firenze SpA, dovranno seguire comportamenti corretti negli affari di interesse della stessa Società e nei rapporti con la pubblica amministrazione, indipendentemente dalla competitività del mercato e dall'importanza dell'affare trattato. È vietato offrire denaro o doni ai dirigenti, funzionari o dipendenti della pubblica amministrazione o a loro parenti, sia italiani che stranieri, salvo che si tratti di doni di modico valore.

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 severamente proibiti e potranno costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro o illecito disciplinare, con ogni conseguenza prevista dalla legge e dal contratto collettivo, ove applicabile.





Le risorse economiche, come anche i beni della Società, non devono essere utilizzati per finalità illecite, scorrette o anche solo di dubbia trasparenza.

GKN Driveline Firenze Spa riconosce e rispetta il diritto dei suoi Amministratori, del Management, dei suoi Dipendenti e Collaboratori a partecipare ad affari o ad attività di altro genere, al di fuori di quella svolta nell'interesse di GKN Driveline Firenze Spa, a condizione che siano attività consentite dalla legge, non incidenti sull'attività professionale svolta a vantaggio di GKN Driveline Firenze Spa e compatibili con gli obblighi assunti nei confronti della stessa.

Ai sensi dell'art.2390 cod.civ. gli Amministratori non possono assumere la qualità di soci illimitatamente responsabili in società concorrenti, né esercitare un'attività concorrente per contro proprio o di terzi, né essere amministratori o direttori generali in società concorrenti, senza una preventiva autorizzazione dell'assemblea dei soci.


Ai sensi dell'art.2105 cod.civ., a tutti i Dipendenti e Dirigenti è fatto divieto di svolgere alcuna attività che possa risultare, anche solo potenzialmente e/o indirettamente, in concorrenza con quelle della Società.

I Destinatari devono perseguire, ciascuno nello svolgimento della propria attività, gli obiettivi e gli interessi principali di GN Driveline Firenze Spa.

Di conseguenza essi si astengono da svolgere attività rispetto alle quali essi (o i prossimi congiunti) sono o potrebbero essere titolari di interessi in conflitto con quelli di GKN Driveline Firenze Spa o che possano interferire con la loro capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse della Società e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice Etico.

Nel caso in cui non sia possibile evitare il conflitto di interessi, gli Amministratori, il Management ed i Dipendenti portatori di un interesse in conflitto sono tenuti ad informare senza ritardo gli organi competenti. In particolare, ai sensi degli artt. 2391 e 2629bis del codice civile, gli Amministratori devono dare notizia agli altri Amministratori di ogni interesse che, per conto proprio o di terzi, abbiano in una determinata operazione di società del Gruppo GKN; laddove si tratti di Amministratori delegati, questi devono astenersi dal compiere l'operazione.





Gli Amministratori, il Management, i Dipendenti, rispettano le decisioni che in proposito sono assunte dalla società del Gruppo GKN.

Nell'esercizio dell'attività lavorativa o nel rappresentare GKN Driveline Firenze Spa non è consentito, ancorchè non al fine di ottenere un profitto o un vantaggio, corrispondere né offrire, direttamente o indirettamente, regali, pagamenti, benefici materiali o altre utilità di qualsiasi entità a clienti, fornitori, pubblici ufficiali o terzi in genere.


Atti di cortesia commerciale, come omaggi o forme di ospitalità, sono consentiti quando siano di modico valore e comunque tali da non compromettere l'integrità o la reputazione di una delle parti e da non poter essere interpretati, da un osservatore imparziale, come finalizzati ad acquisire vantaggi in modo improprio. In ogni caso questo tipo di spese deve essere sempre autorizzato dalla funzione aziendale competente e documentato in modo adeguato.

5.2. RAPPORTI CON AGENTI E CONSULENTI

Nell'intrattenere rapporti e nel nominare agenti e consulenti GKN Driveline Firenze Spa si attiene ai seguenti principi etici:

- prima dell'assegnazione di ogni incarico la società dovrà verificare l'adeguatezza delle referenze dell'agente o consulente;
- i termini del rapporto vanno stabiliti e riportati in un apposito accordo scritto, che va conservato per le verifiche dell'Audit di gruppo;
- le commissioni e/o i pagamenti previsti nell'accordo devono essere ragionevoli e congrui rispetto al prodotto che deve essere fornito o al servizio che deve essere prestato;
- la nomina e le disposizioni contrattuali con l'agente o il consulente devono essere validi secondo le norme previste nel Codice Civile e le altre leggi in materia vigenti nello Stato italiano e negli Stati ove le parti sono domiciliate secondo le regole di





diritto internazionale privato di cui alla L. 281/1995 e secondo il rinvio ivi contenuto alla Convenzione di Roma del 1980 sulla legge applicabile alle obbligazioni contrattuali, ovvero secondo le altre convenzioni internazionali vigenti, ovvero ancora secondo le norme vigenti nello Stato in cui i servizi devono essere resi;

- la convenzione contrattuale deve prevedere termini specifici per l'esecuzione delle prestazioni, nonché i rispettivi diritti delle parti sul termine contrattuale;
- nessun pagamento potrà essere effettuato per il negozio giuridico specifico se non nei modi e nei termini stabiliti dal contratto;
- in ogni caso nessun pagamento potrà essere effettuato in contanti.

5.3. RAPPORTI CON I CLIENTI E I FORNITORI

La catena produttiva di GKN Driveline Firenze Spa è altamente specializzata e dedicata alla realizzazione di componenti meccanici per settore automobilistico e dei veicoli commerciali.

Ciò permette alla società una grande specializzazione nella realizzazione di prodotti di altissima qualità e prim'ordine a livello mondiale, nonché una elevata efficienza e grande velocità nella produzione dei prodotti e nello smaltimento degli ordinativi dei clienti.

Al fine di garantire il successo di GKN Driveline Firenze Spa ed il mantenimento di tali standard di qualità ed efficienza per i clienti, è essenziale la cura nel rapporto con i fornitori, la cui efficienza si inserisce nel sistema produttivo di GKN Driveline Firenze Spa, diventandone parte integrante.

GKN Driveline Firenze Spa deve pertanto curare che i fornitori svolgano le loro attività con efficienza, puntualità e con standard di altissimo e primissimo livello.

Al fine di garantire il mantenimento delle altissime prestazioni e dell'altissima qualità dei prodotti forniti da GKN Driveline Firenze Spa ai clienti, nonché al fine di mantenere la loro soddisfazione e così di garantire l'incremento costante del prestigio di GKN Driveline Firenze Spa, la società intende investire nello sviluppo e mantenimento dei migliori rapporti con i fornitori attuali e potenziali, ispirando la propria condotta ai seguenti principi etici:




- la società adotterà processi di ottimizzazione degli acquisti, di gestione dei rischi, di valutazione dei fornitori, di miglioramento della comunicazione con i fornitori e verifica delle performance dei fornitori, così da poter scegliere soltanto fornitori che soddisfino i seguenti parametri valutativi:
 - fornitori che soddisfino le norme di competenza tecnica di GKN Driveline Firenze Spa, gli standard qualitativi, l'affidabilità e la puntualità nella consegna richiesti dalle esigenze di GKN Driveline Firenze Spa;
 - fornitori che dimostrino sufficiente solidità finanziaria, che rispettino i parametri di sicurezza e di responsabilità sociale previsti anche da GKN Driveline Firenze Spa;
 - ove i fornitori forniscano subappaltatori o personale per svolgere mansioni presso lo stabilimento di GKN Driveline Firenze Spa, queste persone opereranno in modo sicuro per se stessi, per il personale di GKN Driveline Firenze Spa e per i terzi, ed in particolare:
 - 1) il personale dovrà essere formato ed informato secondo le norme di sicurezza sul luogo di lavoro previsti da GKN Driveline Firenze Spa, accettarne e condividerne i contenuti, nonché adottare tutte le norme e le regole antinfortunistiche in vigore ed applicate presso GKN Driveline Firenze Spa;
 - 2) i pericoli ed i rischi nuovi associati ai lavori affidati in subappalto o al distacco presso GKN Driveline Firenze Spa di lavoratori dipendenti dei fornitori, dovranno essere opportunamente identificati e valutati al fine di predisporre ed adottare ogni adeguamento ed ogni più opportuna misura di sicurezza richiesta dagli interventi del caso;
- la Società adotterà processi di miglioramento dei flussi di approvvigionamento, instaurando rapporti di lunga durata con i fornitori ed avviando con gli stessi un processo di scambio di informazioni etiche e tecniche al fine di migliorare la performance dei fornitori stessi, di condividere la best practice di GKN e dei fornitori stessi, così da capitalizzare i punti di forza di entrambi i soggetti ed ottimizzare tutto il flusso di approvvigionamento;

- la società non intratterrà rapporto alcuno con fornitori che possano danneggiare la reputazione di GKN Driveline Firenze Spa, in conseguenza delle loro prassi illecite ovvero della non condivisione dei principi etici fondamentali cui si ispira l'azione e l'attività di GKN Driveline Firenze Spa, in particolare quando il fornitore non rispetti:
 - a) norme di tutela della salute e sicurezza sul luogo di lavoro;
 - b) norme sui diritti dei lavoratori riconosciute a livello internazionale;
 - c) norme di tutela del lavoro minorile;
 - d) norme di tutela dell'ambiente;
 - e) livelli sufficienti di responsabilità sociale;
 - f) ogni altra legge e normativa nazionale vigente;
- la Società manterrà nei confronti del fornitore un comportamento aperto, trasparente ed etico, assicurando che ogni pattuizione contrattuale sia rispettata ed eseguita secondo buona fede e correttezza, determinando con misure contrattuali chiare i diritti alla proprietà intellettuale derivanti dalla fornitura di prodotti e/o servizi, tutelando la proprietà e la sicurezza delle informazioni riservate del fornitore conosciute in conseguenza del rapporto commerciale, evitando situazioni di conflitto di interesse per le organizzazioni e/o per i loro dipendenti;
- la Società non tollererà alcuna prassi corruttiva, concussiva o estorsiva, ovvero promesse o richieste di pagamenti non autorizzati o non previsti dalle pattuizioni contrattuali, ovvero incentivi da parte di fornitori esistenti o potenziali;
- la Società dovrà bilanciare le esigenze economiche miranti all'utilizzo di materie prime a basso costo, con l'esigenza garantire ai clienti l'utilizzo di fonti che rispondano alle caratteristiche ed ai requisiti degli standard qualitativi più elevati.

Ai fini di garantire la sicurezza e salute sul luogo di lavoro le misure di formazione ed informazione nonché responsabilizzazione e sensibilizzazione al controllo sulla applicazione delle procedure e norme antinfortunistiche previste dei principi etici sulle risorse umane e sulla politica occupazionale si applicano anche ai fornitori e/o ai subappaltatori o ai lavoratori subordinati dei fornitori distaccati o impiegati presso gli stabilimenti di GKN Driveline Firenze Spa.





GKN Driveline Firenze Spa cura che le trattative ed in generale tutti i rapporti commerciali con i fornitori e i clienti siano tenuti dal proprio personale in conformità e nel rispetto della legge sulla concorrenza in vigore nello Stato italiano e nell'osservanza della politica sulla concorrenza dettata dal Gruppo GKN.

5.4. RAPPORTI CON I CONCORRENTI


GKN Driveline Firenze Spa ribadisce che nella gestione del business e dei rapporti di affari si ispira ai principi di lealtà, legalità, correttezza, trasparenza, efficienza ed apertura ai mercati.

GKN Driveline Firenze Spa persegue in particolare il proprio successo di impresa sul mercato attraverso l'offerta di prodotti e servizi innovativi e competitivi e nel rispetto di tutte le norme nazionali ed internazionali poste a tutela della leale concorrenza.

In particolare, nell'ambito della vigente disciplina nazionale ed internazionale in tema di concorrenza, le attività di GKN Driveline Firenze Spa ed i comportamenti dei Destinatari le cui azioni possono essere in qualche modo riferibili al Gruppo GKN, devono ispirarsi alla più completa autonomia ed indipendenza rispetto alle condotte dei concorrenti di GKN Driveline Firenze Spa nei mercati interno ed estero.

La politica definita dalla Società mira ad istruire e formare i dipendenti per aiutarli a comprendere le leggi sulla concorrenza ed evitarne la violazione e ricorrere ad ogni forma di protezione disponibile per la gestione del mercato di GKN Driveline Firenze Spa e di tutto il Gruppo GKN, ispirandosi ai seguenti principi:

- la società appresta per il personale commerciale e meritevole, incaricato di svolgere operazioni sul mercato, adeguati programmi di formazione ed aggiornamento sulle regole della concorrenza leale e le leggi di tutela dalle operazioni di concorrenza sleale;
- la società cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto;
- la società affida la formazione e l'aggiornamento in materia di diritto commerciale, industriale e di tutela della mercato e della concorrenza leale, ad avvocati locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore e della giurisprudenza correlata.



GKN Driveline Firenze Spa cura che siano rispettate le linee guida e le procedure sulle operazioni nei mercati concorrenziali, dettati dal Codice di Gruppo GKN ed in particolare dalla Politica sulla Concorrenza.

5.5 RAPPORTI CON LA PUBBLICA AMMINISTRAZIONE

L'attività specifica di GKN Driveline Firenze Spa porta la società a non dover intrattenere rapporti commerciali o, più in generale, di prestazione di beni o servizi con la Pubblica Amministrazione (di seguito P.A.).

I rapporti di GKN Driveline Firenze Spa con la P.A. sono limitati a richieste di rilascio di atti autorizzativi, erogazioni di contributi ed alle attività di controllo degli organi pubblici competenti.

Nei rapporti con la P.A., GKN Driveline Firenze Spa ispira la propria condotta ai seguenti principi etici:

- la Società appresta per il personale che in ragione delle sue funzioni o mansioni dovrà o potrà intrattenere rapporti con la P.A., adeguati programmi di formazione ed aggiornamento sulle regole del procedimento amministrativo e dell'attività degli organi pubblici;
- la Società cura la definizione di programmi di aggiornamento per il personale già addestrato nonché per il personale neo assunto, valutando l'opportunità di fare ricorso alla consulenza di avvocati locali definendo con essi i programmi di formazione continua e di aggiornamento sull'evoluzione della legislazione in vigore;
- la Società si atterrà strettamente alla normativa di legge statale, regionale o provinciale, prevista per il rilascio di eventuali provvedimenti autorizzativi, ovvero l'erogazione di contributi, ovvero per i controlli degli organi pubblici;
- la Società non tollererà alcuna prassi corruttiva, concussiva o estorsiva, ovvero promesse o richieste di pagamenti non autorizzati o non previsti dalla legge;
- nessun pagamento diverso dalle spese per l'istruzione della pratica amministrativa ovvero per l'assolvimento delle spese e tasse necessarie per ottenere le concessioni amministrative potrà essere effettuato al fine di ottenere il provvedimento richiesto;
- in ogni caso, nessun pagamento potrà essere effettuato in contanti.



5.6. RAPPORTI CON ISTITUZIONI POLITICHE E SINDACALI

GKN Driveline Firenze Spa non eroga contributi, diretti o indiretti e sotto qualsiasi forma, a partiti, movimenti, comitati ed organizzazioni politiche o sindacali, a loro rappresentanti o candidati, se non nell'ambito consentito dalle normative vigenti e nel rispetto del principio della trasparenza. In ogni caso questo tipo di spese deve essere preventivamente autorizzato dal C.d.A. e documentato in modo adeguato.

5.7. RAPPORTI CON I MASS MEDIA, SOCIETÀ DI RICERCA, ASSOCIAZIONI DI CATEGORIA E ALTRI ENTI ASSIMILABILI

Le informazioni trasmesse all'esterno riferibili direttamente o indirettamente a GKN Driveline Firenze Spa devono essere complete, veritiere e trasparenti.

I rapporti con i mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti ad essi assimilabili sono riservati esclusivamente alle funzioni ed alle responsabilità aziendali a ciò delegate e nei limiti delle specifiche deleghe.


Gli altri Dipendenti, ad eccezione di quelli specificamente a ciò delegati, non possono fornire informazioni a rappresentanti dei mass media, società di ricerca, associazioni di categoria ed altri enti ad essi assimilabili, né impegnarsi a fornirle, senza preventiva autorizzazione delle funzioni e delle responsabilità aziendali a ciò delegate.

In nessun modo o forma i Destinatari, le cui azioni possano essere in qualche modo riferibili a GKN Driveline Firenze Spa, possono offrire pagamenti, regali o altri vantaggi finalizzati ad influenzare l'attività professionali degli enti in oggetto o che possa essere ragionevolmente interpretati come tali.

5.8. RAPPORTI CON LA COLLETTIVITÀ

GKN Driveline Firenze Spa si impegna anche al livello della comunità e collettività locale nella quale si trova ad operare, favorendo un rapporto corretto con gli enti locali, creando e favorendo nuove opportunità di lavoro per la collettività delle realtà locali in cui si trova ad operare.





A tale fine GKN Driveline Firenze Spa si impegna a rispettare i seguenti impegni e principi etici:

- offrire sostegno ai progetti ed alle attività della collettività locale, incoraggiando i propri dipendenti a fare altrettanto;
- minimizzare l'impatto ambientale, paesaggistico ed energetico del proprio stabilimento e delle proprie attività produttive;
- avviare un dialogo con gli enti locali, le associazioni commerciali ed industriali locali, le organizzazioni accademiche e professionali locali, nonché con la collettività, al fine di promuovere la cultura della salute e sicurezza sul luogo di lavoro, nonché di sensibilizzare e responsabilizzare la collettività sui temi di sicurezza sul lavoro e dell'antinfortunistica;
- dotarsi di organismi e di procedure per gestire osservazioni o lamentele della collettività locale e facilitare un dialogo idoneo a superare le difficoltà e favorire la cooperazione.

In conformità alle politiche del Gruppo GKN, la GKN Driveline Firenze Spa ha adottato una procedura di reporting annuale al Gruppo sull'effettivo coinvolgimento dell'azienda presso la collettività nella quale opera e sulle attività svolte.


Le attività sociali compiute in attuazione della politica di Gruppo nei rapporti con la collettività sono oggetto di menzione elogio e pubblicazione sul sito del Gruppo, su intranet e sono oggetto di comunicazione agli azionisti nella relazione annua.

5.9 POLITICA PER LA CONTINUITÀ DELLE ATTIVITÀ

Uno dei valori di GKN Driveline Firenze Spa è l'impegno rivolto ad un miglioramento continuo dei prodotti e servizi che superi le aspettative dei clienti e offra ai fornitori un trattamento equo, il tutto in ottica anche di attenuare e gestire i rischi fortuiti relativi a cali di produzione o interruzione delle attività.

Al fine di perseguire gli obiettivi di continuità delle attività GKN Driveline Firenze Spa ispira le proprie attività ai seguenti principi etici:



- 
- laddove il rischio non può essere eliminato e nel caso fossero minacciati beni e dipendenti della GKN Driveline Firenze Spa, la produzione o l'ambiente nel quale opera, la società dovrà approntare un piano per la continuità delle attività (Business Continuity Plan – BPC) allo scopo di minimizzare l'interruzione del lavoro e assicurare un rapido ripristino delle attività, con minimo disturbo per i clienti;
 - la valutazione del rischio è la chiave per avere un quadro del livello di vulnerabilità di ogni operazione; i rischi valutati per ogni area chiave, definiti dal Consiglio per la Gestione del Rischio a livello di Gruppo (Salute e Sicurezza, Ambiente, Gestione dei fornitori, Progettazione di impianti e progetti e Gestione dei rischi), sono compilati per definire il profilo di rischio di ogni impianto; i rischi principali identificati dal profilo di rischio andranno a definire il Piano (BPC)

L'approntato piano BPC andrà approvato secondo le linee guida dettate dal Gruppo GKN ed indicate nel Codice di Gruppo, che GKN Driveline Firenze Spa condivide e fa sue al fine di realizzare gli obiettivi relativi.

6. COMPORTAMENTO NELLA GESTIONE DELLA SOCIETÀ

6.1 RAPPORTI CON GLI AZIONISTI

Gli Amministratori devono gestire la Società secondo correttezza, trasparenza e legalità, perseguendo l'interesse e il benessere degli azionisti.

Gli Amministratori si astengono dal porre in essere qualsiasi comportamento volto ad influenzare illecitamente il voto dei soci in assemblea

6.2 RAPPORTI CON L'INCARICATO DEL CONTROLLO CONTABILE ED I SINDACI

Gli Amministratori sono tenuti a fornire, laddove richieste, informazioni corrette, trasparenti, precise e veritiere all'incaricato del controllo contabile ed ai Sindaci, in un'ottica di piena collaborazione al fine di facilitare le attività di revisione e controllo attribuite a tali soggetti.

6.3 OPERAZIONI SU CAPITALE E PARTECIPAZIONI

Gli Amministratori, i Sindaci ed i Dipendenti se coinvolti nell'esecuzione degli adempimenti relativi alle seguenti operazioni:

- distribuzione di utili e riserve;
- operazioni sul capitale (aumenti e riduzioni dello stesso), nonché adempimenti connessi a tali operazioni, come conferimenti in natura e valutazione degli stessi;
- operazioni su azioni proprie o della società controllante;
- fusioni, scissioni e trasformazioni

sono tenuti ad agire con correttezza, onestà, trasparenza ed in modo conforme alla normativa civilistica di tutela degli interessi dei creditori della Società al mantenimento delle garanzie patrimoniali.

Nella predisposizioni dei documenti e/o relazioni inerenti le suindicate operazioni, gli Amministratori, i Sindaci, i Dipendenti ed i Collaboratori sono tenuti ad assicurare la completezza, chiarezza e verità delle informazioni e la massima accuratezza nell'elaborazione delle informazioni e dei dati.



6.4 TRASPARENZA DELLA CONTABILITÀ

Il principio di trasparenza nelle registrazioni contabili non riguarda solo l'operato del Management e dei Dipendenti addetti agli uffici amministrativi, ma si applica a ciascun membro del Management e Dipendente, in qualsiasi ambito aziendale egli operi.

La trasparenza contabile si fonda sulla verità, chiarezza e completezza dell'informazione di base per le relative registrazioni contabili.

Il Management ed i Dipendenti sono tenuti pertanto a collaborare affinché i fatti di gestione siano rappresentati correttamente e tempestivamente nella contabilità. Per ogni operazione è conservata agli atti adeguata documentazione di supporto dell'attività svolta, in modo da consentire:

- l'agevole ricostruzione contabile;
- l'individuazione dei diversi livelli di responsabilità;
- la ricostruzione accurata dell'operazione, anche per ridurre la probabilità di errori interpretativi.

Ciascuna registrazione deve riflettere esattamente ciò che risulta dalla documentazione di supporto.

Amministratori, Management e Dipendenti che venissero a conoscenza di omissioni, falsificazioni, trascuratezze della contabilità o della documentazione su cui le registrazioni contabili si fondano, sono tenuti a riferire i fatti al superiore gerarchico o all'O.d.V. con le modalità di cui al successivo paragrafo 10.

6.5 RAPPORTI CON IL MERCATO

GKN Driveline Firenze Spa si impegna a fornire una comunicazione veritiera, tempestiva, accurata e trasparente verso l'esterno.

In tal senso la comunicazione è affidata esclusivamente alla funzione competente.

Ogni informazione ed altro materiale ottenuto da un Destinatario in relazione alla propria attività lavorativa è strettamente di proprietà di GKN Driveline Firenze Spa. Tali informazioni riguardano attività presenti e future, incluse notizie non ancora diffuse, informazioni ed annunci anche se di prossima divulgazione.



7. LA PROTEZIONE E L'USO DEI BENI AZIENDALI

Il patrimonio aziendale di GKN Driveline Firenze Spa è costituito dai beni fisici materiali, quali ad esempio immobili ed arredi, impianti, infrastrutture, attrezzature, autovetture, macchinari, elaboratori elettronici e beni immateriali, quali ad esempio informazioni riservate, know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse al e dal Management e dai Dipendenti, licenze, marchi e brevetti.

La sicurezza ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

Ogni membro del Management e Dipendente è personalmente responsabile del mantenimento di tale sicurezza, mediante il rispetto e la divulgazione delle direttivi aziendali in merito ed impedendo l'uso fraudolento ed improprio del patrimonio aziendale.

L'utilizzo dei beni di tale patrimonio da parte del Management e dei Dipendenti, deve essere funzionale ed esclusivo allo svolgimento delle attività aziendali o agli scopi autorizzati dalle funzioni aziendali interessate.

7.1. I SISTEMI INFORMATICI AZIENDALI, INTERNET E POSTA ELETTRONICA

Mantenere un buon livello di sicurezza informatica è essenziale per proteggere le informazioni che GKN Driveline Firenze Spa utilizza quotidianamente ed è vitale per un efficace sviluppo delle politiche e delle strategie di business.

Premesso che l'utilizzo delle risorse informatiche e telematiche aziendali deve sempre essere ispirato ai principi di diligenza e correttezza, i Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali devono adottare le ulteriori regole interne, dirette ad evitare comportamenti inconsapevoli e/o scorretti, che possano provocare danni alla Società, ad altri Destinatari o a partnersi commerciali, nel rispetto delle indicazioni fornite dalla funzione aziendale competente.

I personal computer, i sistemi di comunicazione (fissi e mobili), i palmari ed i relativi programmi e/o applicazioni affidati da GKN Driveline Firenze Spa ai Destinatari sono strumenti di lavoro. Pertanto, essi:



- vanno custoditi in modo appropriato;
- possono essere utilizzati solo per fini professionali (in relazione alle mansioni assegnate) e non anche per scopi personali, tanto meno per scopi illeciti;
- ne debbono essere prontamente segnalati il furto, danneggiamento o lo smarrimento alla funzione aziendale competente.

Al Management, ai Dipendenti e Collaboratori non è consentito scaricare files, anche contenuti in supporti magnetici/ottici, in violazione della normativa in materia di copyright e di privative industriali e/o il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico ed al buon costume e/o alla normativa vigente come applicabile.

Tutti i files di provenienza incerta o esterna, ancorchè inerenti all'attività lavorativa, che possano interferire con i sistemi informatici aziendali devono essere sottoposti al controllo e relativa autorizzazione all'utilizzo da parte della funzione aziendale preposta.

Non è consentito utilizzare strumenti software e/o hardware atti ad intercettare, falsificare, alterare o sopprimere il contenuto di comunicazioni e/o documenti informatici.


Le unità di rete sono aree di condivisione di informazioni strettamente professionali e non possono in alcun modo essere utilizzati per scopi diversi.

GKN Driveline Firenze Spa si riserva alla facoltà di procedere alla rimozione di ogni file o applicazione che riterrà essere pericolosi per la sicurezza del sistema ovvero acquisiti o installati in violazione del presente Codice.

Ai Destinatari che fanno uso dei sistemi informatici aziendali:

- non è consentito navigare in siti il cui contenuto potrebbe configurare in capo alla Società l'insorgere di uno dei reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/01, nonché in quelli che possono rivelare le opinioni politiche, religiose, sindacali o le inclinazioni sessuali del Dipendente;
- non è permessa la partecipazione, per motivi non professionali, a forum, l'utilizzo di chat line, di bacheche elettroniche e le registrazioni guest book anche utilizzando pseudonimi (o nicknames), il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico ed al buon costume;
- non è consentita la memorizzazione neanche temporanea di documenti informatici di natura oltraggiosa e/o discriminatoria per sesso, lingua, razza, origine etnica, opinione e appartenenza sindacale e/o politica o comunque tali da configurare la commissione di reati della specie di quelli previsti dal D.Lgs. 231/01.





Nel precisare che anche la posta elettronica è uno strumento di lavoro, si ritiene utile segnalare a tutti i Destinatari che fanno uso dei sistemi informativi aziendali che:

- non è consentito inviare o memorizzare messaggi (interni o esterni) di natura oltraggiosa del comune senso morale e/o discriminatoria per ragioni di sesso, lingua, religione, razza, origine etnica, opinione ed appartenenza sindacale e/o politica;
- non è consentito l'utilizzo dell'indirizzo di posta elettronica aziendale per la partecipazione a dibattiti o forum, il cui contenuto sia contrario all'ordine pubblico e/o al buon costume.

7.2. TELEFONIA

Gli apparecchi di telefonia di GKN Driveline Firenze Spa, siano essi fissi o mobili, devono essere utilizzati esclusivamente a fini professionali, salvo specifici diversi accordi o direttive aziendali tra i Destinatari e GKN Driveline Firenze Spa.

7.3. PROPRIETÀ INDUSTRIALE

Know-how, conoscenze tecniche, sviluppate e diffuse ai e dai membri del Management e dai Dipendenti, diritti di proprietà industriale costituiscono un patrimonio centrale ed imprescindibile della Società e del Gruppo GKN.

La sicurezza, ovvero la protezione e conservazione di questi beni, costituisce un valore fondamentale per la salvaguardia degli interessi societari.

8. TUTELA DELLA RISERVATEZZA E PROTEZIONE DEI DATI

Nello svolgimento delle sue attività GKN Driveline Firenze Spa acquisisce, conserva, tratta, comunica e diffonde documenti ed altri dati contenenti informazioni personali di Dipendenti, Clienti, Fornitori, Subappaltatori, Collaboratori e contatti per affari.

Allo stesso tempo GKN Driveline Firenze Spa detiene presso di sé documenti riservati e informazioni relative a negoziazioni o affari, progetti e procedure, che costituiscono quella parte di patrimonio conoscitivo della società e patrimonio reale dei soci, che costituisce il “Know How” riservato di GKN Driveline Firenze Spa.


La fiducia di queste persone nell'affidare i propri dati, nonché la tutela della riservatezza loro e delle informazioni affidate costituiscono un valore fondamentale per GKN Driveline Firenze Spa.

GKN Driveline Firenze Spa si impegna, pertanto, a garantire che tali informazioni siano sempre trattate nel pieno rispetto della riservatezza e della privacy della persona, siano conservate in condizioni di sicurezza e siano accessibili soltanto alla società e soltanto per gli scopi cui sono state comunicate alla società e, comunque, per le attività o gli interessi della persona alla quale si riferiscono.

A tali fini GKN Driveline Firenze Spa ispirerà la propria condotta in materia di tutela della riservatezza e protezione dei dati personali ai seguenti principi etici:

- la società acquisirà dati personali ed informazioni sui propri dipendenti, fornitori, subappaltatori e più in generale su ogni persona fisica o giuridica che intrattenga con essa rapporti, osservando la normativa e la legislazione vigente in materia privacy e riservatezza nello Stato italiano, di cui al D.Lgs. 196/2003;
- la società curerà che tutte le informazioni personali ricevute dai dipendenti siano ottenute, archiviate e trattate soltanto per perseguire obiettivi aziendali legittimi;
- la società curerà che la riservatezza dei dati e delle informazioni ricevute sia garantita






sia durante l'intero periodo di archiviazione e conservazione delle informazioni stesse presso GKN Driveline Firenze Spa, sia durante le fasi di elaborazione ed utilizzo dei dati, impedendo che terzi estranei possano prenderne conoscenza, a tal fine adottando procedure che limitino l'accesso ai dati soltanto a personale qualificato e tenuto al segreto su quanto appreso in ragione del suo ruolo o mansione;

- la società garantirà la sicurezza dei dati e delle informazioni personali vietandone ogni forma di comunicazione o divulgazione non esplicitamente autorizzata dall'interessato;
- la società dovrà nominare un responsabile del trattamento dei dati che ne controlli l'elaborazione, le finalità dell'elaborazione, la segretezza e la non comunicazione o divulgazione a terzi;
- la società curerà la formazione specifica del responsabile per il trattamento dei dati personali secondo le norme vigenti in materia di tutela della riservatezza e della privacy;
- la società curerà la formazione del personale dirigente al fine di attuare ed aggiornare le linee guida del Gruppo GKN in materia di acquisizione, archiviazione, gestione ed elaborazione dei dati e documenti, ivi comprese le cartelle informatiche e la posta elettronica;
- la società curerà la formazione e la sensibilizzazione di tutto il personale alla riservatezza, ammonendo i dipendenti circa l'illegittimità, anche ai sensi dell'art. 2105 cod.civ. di condotte di divulgazione o comunicazione a terzi di dati o informazioni relative ai dipendenti della Società ai clienti, fornitori o altri soggetti che con essa intrattengano rapporti, ovvero ad ogni dato ed informazione relativo all'organizzazione ed ai metodi di produzione della società, costituente il Know How di GKN Driveline Firenze Spa.

Tutti i dipendenti sono tenuti a tutelare la riservatezza e confidenzialità delle informazioni apprese in ragione della funzione o della mansione loro affidata e ad utilizzare tali informazioni soltanto per il raggiungimento degli scopi e nell'interesse della società GKN Driveline Firenze Spa.





Tutti i direttori generali ed i dirigenti delle divisioni e dei reparti di GKN Driveline Firenze Spa sono tenuti ad assicurare la predisposizione di procedure idonee alla gestione dei documenti, sia a livello di divisione che di azienda, come pure all'archiviazione o distruzione di tali documenti, ivi comprese le cartelle computerizzate e la posta elettronica.

Al fine di realizzare in modo uniforme la migliore tutela dei dati e dei documenti acquisiti alla società, GKN Driveline Firenze Spa si attiene alle linee guida per la gestione dei documenti dettate dal Gruppo GKN.



9. PROCEDIMENTO E SANZIONI DISCIPLINARI

La violazione delle norme del Codice, intendendosi come tale la posizione in essere di azioni o comportamenti non conformi alle prescrizioni del Codice ovvero l'omissione di azioni o comportamenti ivi prescritti, potrà costituire inadempimento alle obbligazioni del rapporto di lavoro, con ogni conseguenza prevista dalle normative e dai contratti collettivi vigenti anche in ordine alla conservazione del posto di lavoro.

Le tipologie sanzionatorie sono previste dalle normative o dalla contrattazione collettiva vigente. Esse saranno proporzionate alla gravità della violazione e mai tali da ledere la dignità della persona umana.

La sanzione verrà irrogata dalla funzione aziendale competente.

Quanto all'inosservanza alle disposizioni di cui al presente Codice Etico da parte di consulenti, partners, collaboratori in genere, fornitori di beni o servizi, le relative previsioni sanzionatorie saranno contenute nei rispettivi accordi contrattuali che determinano le condizioni del rapporto.



10. PROCEDURA DI SEGNALAZIONE DI VIOLAZIONI O RICHIESTA DI INFORMAZIONI

Nel contesto di correttezza, trasparenza, integrità ed onestà cui GKN Driveline Firenze Spa ispira la sua azione, è responsabilità di tutto il personale della società, in linea con la politica e l'organizzazione del Gruppo GKN, affidare il rispetto dei valori fondamentali della società, il rispetto del Modello organizzativo ed il rispetto delle regole di principio e programmatiche espresse nel presente Codice Etico ad ogni singolo Dipendente e più in generale ad ogni persona che compone la realtà di GKN Driveline Firenze Spa.

È in quest'ottica che la società ha adottato un sistema di controllo diffuso, cioè affidato a tutti i Dipendenti, sul rispetto delle regole condivise dal Gruppo GKN e dalla società GKN Driveline Firenze Spa, così da sensibilizzare e responsabilizzare ogni dipendente e così da rendere maggiormente efficace il perseguimento degli obiettivi di onestà, correttezza e responsabilità sociale che la società si è prefissata di raggiungere.

Al controllo diffuso sull'operato dei dipendenti e sul rispetto delle regole di comportamento e delle procedure adottate da GKN Driveline Firenze Spa si accompagna il potere – dovere di ciascun dipendente di segnalare le eventuali trasgressioni commesse dagli altri dipendenti.

La procedura di segnalazione dei Dipendenti sarà ispirata ai seguenti principi:

- i dipendenti dovranno effettuare le segnalazioni in buona fede, perseguendo la sola finalità di permettere alla società il controllo sulle procedure violate e l'adozione di ogni più opportuno provvedimento al ripristino della procedura di tutela e sicurezza dei valori fondamentali di GKN, che si assume violata;
- i dipendenti dovranno segnalare sia i comportamenti che ritengono dannosi, sia i comportamenti che ritengono soltanto pericolosi per la tutela dei valori e dei principi fondamentali di GKN Driveline Firenze Spa;
- le segnalazioni non potranno essere anonime, tuttavia al dipendente segnalante sarà garantito l'anonimato, salvo il caso di segnalazione effettuata in mala fede o con dolo, al fine di permettere alla società o all'interessato di tutelare i rispettivi diritti.



- a seguito di ogni segnalazione l'OdV provvederà ad istruire una indagine interna di verifica e controllo della trasgressione;
- in ipotesi di esercizio di azione disciplinare contro il dipendente destinatario della segnalazione altrui, questi avrà comunque diritto a predisporre le proprie difese entro congruo termine nonché di richiedere ed ottenere la propria audizione personale avanti l'organo disciplinare.

La segnalazione dovrà avere ad oggetto, ogni eventuale azione od omissione commessa da altri dipendenti che possa integrare:


- reato;
- mancato rispetto di obblighi di legge;
- diniego di giustizia;
- pericolo per la salute e sicurezza di altri individui;
- danni ambientali;
- resoconti imprecisi o violazione delle procedure di controllo finanziario interno o di Gruppo;
- qualsiasi violazione importante delle politiche di gruppo e delle politiche previste nel presente Codice Etico;
- qualsiasi violazione o presunta violazione del Modello organizzativo;
- occultamento o soppressione di informazioni relative a segnalazioni.

Le segnalazioni dei dipendenti non comportano alcun tipo di responsabilità disciplinare, civile e penale, fatti ovviamente salvi i casi di segnalazioni rivelatasi infondate in esito all'indagine dell'OdV ed effettuate con dolo e mala fede contro altri dipendenti.

I segnalanti in buona fede saranno garantiti contro qualsiasi forma di ritorsione, discriminazione o penalizzazione.

Fatti salvi gli obblighi di legge e la tutela dei diritti della Società o delle persone accusate erroneamente e/o in mala fede, sarà garantita la riservatezza del segnalante in buona fede.





Eventuali casi di ritorsione o di violenza privata o di discriminazione posti in essere contro un dipendente, da parte di altro colpito da sanzione disciplinare per un fatto segnalato ai preposti ovvero direttamente all'OdV, attraverso la procedura di segnalazione sin qui descritta, comporterà l'esercizio di azione disciplinare contro l'autore della ritorsione o violenza privata o discriminazione e potrà essere punito con il provvedimento del licenziamento disciplinare.

Ogni Destinatario è incoraggiato a richiedere ulteriori informazioni o chiarimenti in merito ai principi del presente Codice direttamente in capo all'Organismo di Vigilanza.

Ogni Destinatario è tenuto a segnalare le eventuali trasgressioni al Modello Organizzativo ovvero al Codice Etico mediante comunicazione scritta o orale diretta:

- 1) all'Organismo di Vigilanza presso la Società;
- 2) ai preposti e referenti interni a GKN Driveline Firenze Spa;
- 3) al numero verde 800.783.776.



11. DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Codice Etico è stato approvato dal Consiglio di Amministrazione di GKN Driveline Firenze Spa.

Il presente Codice Etico recepisce ed armonizza il Codice di Gruppo dell'organizzazione GKN, adattandolo alla realtà societaria di GKN Driveline Firenze Spa.

Ogni modifica del Codice Etico dovrà essere approvata dal Consiglio di Amministrazione di GKN Driveline Firenze Spa, previo parere scritto dell'Organismo di Vigilanza e, di seguito, comunicata a tutti i destinatari del Codice Etico.

Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Modello di organizzazione gestione e controllo adottato da GKN Driveline Firenze Spa ai sensi del D.Lgs. 231/01, al fine di prevenire la realizzazione degli illeciti ivi considerati.

