



Codice Etico

Ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001



Sommario

INTRODUZIONE.....	2
Attività, <i>mission</i> e strategia aziendale.....	2
I Destinatari del Codice Etico.....	2
Il valore aggiunto aziendale: il Personale dipendente della Fe.A.S.A.	2
La struttura del Codice Etico.....	2
PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO.....	3
Gli obiettivi e gli scopi del Codice Etico.	4
Legalità.....	4
Lealtà e correttezza.....	4
Valorizzazione delle risorse umane.....	4
Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.....	4
Ambiente.....	4
Partecipazione e reciprocità.....	4
Politica di Whistleblowing.....	4
Tutela di dati e sistemi informatici.....	4
PARTE SECONDA – REGOLE DI COMPORTAMENTO.....	5
Rapporti con la Pubblica Amministrazione.....	6
Relazioni con i dipendenti.....	6
Rapporti con i clienti.....	6
Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.....	6
Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari.....	6
Relazioni con i fornitori e professionisti	6
Comunicazioni interne.....	6
Comunicazioni esterne.....	6
PARTE TERZA – ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO.	7
WHISTLEBLOWING.....	8
Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico.....	8
Pubblicità e diffusione del Codice.....	8
Formazione ed implementazione del Codice.....	8
Whistleblowing. Procedura.....	8
Modalità di segnalazione.....	8
Disposizioni finali.....	8

INTRODUZIONE

Attività, mission e strategia aziendale. – La società G.Laser a r.l. nasce nell'anno 2013 sul territorio Parmense allo scopo di ottimizzare il processo industriale di lavorazione delle lamiere e dei metalli nell'ambito del settore siderurgico, attraverso l'attuazione di un proprio *know-how*, svincolato dalla necessità di esternalizzare la lavorazione del taglio laser e volto ad abbattere i costi di produzione. La strategia della G.Laser S.r.l. è garantire celermente l'esecuzione degli ordini provenienti dalla Clientela; la velocità e la professionalità nell'esecuzione delle commesse è il valore aggiunto che caratterizza l'attività imprenditoriale della Società. Al fine di ampliare e implementare il proprio *know-how* nell'ambito del settore siderurgico, nell'anno 2018 la G.Laser S.r.l. ha incorporato la società Gimac a r.l., specializzata nella lavorazione di torneria. Tra gli obiettivi della G.Laser S.r.l. vi è il consolidamento del ricavo annuale iscritto a bilancio e il miglioramento dell'automazione dei processi aziendali, valorizzando altresì il compendio di beni strumentali dell'azienda al fine di ottenere l'efficientamento della produzione. La Società ha adottato il presente Codice Etico in quanto ritiene fondamentale conseguire la propria *mission* aziendale secondo il rispetto della legalità, promozione della crescita imprenditoriale e soddisfazione della clientela. La G.Laser S.r.l. crede fortemente nei valori della professionalità e la *mission* aziendale è quella di essere un punto strategico di supporto al *business* della propria clientela, mettendo a disposizione degli interessati strutture e spazi, tecnologie, macchinari, processi e persone in linea con un mondo in rapida evoluzione, agevolando le richieste della Clientela, sempre più esigente in termini di qualità e servizi erogati.

I Destinatari del Codice Etico. – Il presente Codice Etico è parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. Tale documento è vincolante per tutti i dipendenti, apicali e non, collaboratori e consulenti esterni della G.Laser S.r.l., i quali sono informati dell'adozione del presente strumento di legalità e della necessità, imprescindibile, di osservare e a far rispettare a loro volta i principi e i valori osservati dalla Società. A tali fini, G.Laser S.r.l. promuove la diffusione del Codice nell'interesse della società, dei dipendenti, dei collaboratori e dei Clienti, fornitori, *partners* strategici, fornendo tutti gli strumenti più adeguati per favorirne l'applicazione, anche attraverso specifici corsi di formazione periodici. Il mancato adempimento dei precetti e delle prescrizioni previste dal Codice Etico e dal «Modello 231» in generale costituisce grave inadempimento e G.Laser S.r.l. è autorizzata ad interrompere il rapporto contrattuale. La Società, infatti, non si limita a promuovere la diffusione del Codice ma anche a porre in essere tutte quelle attività e misure necessarie volte a verificare e monitorare l'applicazione del Codice stesso.

Il valore aggiunto aziendale: il Personale dipendente della G.Laser S.r.l. – La conduzione dell'attività imprenditoriale, il perseguimento della *mission* societaria e la pianificazione della strategia aziendale sono garantite dalla collaborazione e dal lavoro svolto dal personale dipendente della Società. La dedizione e l'impegno del personale dipendente sono il valore aggiunto del servizio offerto dalla Società nei confronti della Clientela. Al fine di ottenere questo risultato, G.Laser S.r.l. valuta il rispetto e l'adesione dei principi illustrati dal presente documento già in fase di assunzione del personale, a seguito di appositi colloqui con l'Amministratore Unico e il Responsabile dello Stabilimento e, successivamente, la sottoscrizione per espressa accettazione e presa in visione del Codice Etico. L'adesione del nuovo assunto ai valori e ai principi del Codice Etico è condizione essenziale e imprescindibile per l'instaurazione del rapporto di lavoro presso G.Laser S.r.l.; medesime condizioni nei confronti dei consulenti, collaboratori autonomi e professionisti esterni che intrattengono rapporti con l'azienda. Ulteriore elemento idoneo a valutare l'attitudine e la dedizione al perseguimento degli obiettivi aziendali, è data dalla proficua e volenterosa partecipazione e collaborazione da parte del Personale nella predisposizione del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo ai sensi del d.lgs. n. 231 del 2001.

La struttura del Codice Etico. – Il presente Codice costituisce elemento essenziale del Modello Organizzativo della Società, unitamente alle sue *policies* e disposizioni organizzative, ed offre – se adeguatamente compreso, attuato e aggiornato – un idoneo presidio a tutela del buon andamento della Società. Questa convinzione non si basa solo sulla possibilità che, in caso di irregolarità, si possa incorrere in considerevoli svantaggi commerciali legati ad azioni penali, contravvenzioni o azioni di risarcimento dei danni, ma piuttosto sul principio dell'agire in maniera esclusivamente legale, indipendentemente dal fatto che ciò comporti o meno un vantaggio per la Società. Tale documento, unitamente alla presente parte introduttiva, è composto dalle seguenti sezioni:

- Parte Prima. Principi di comportamento generale G.Laser S.r.l.;
- Parte Seconda. Principi di comportamentali;
- Parte Terza. Attuazione, controllo e monitoraggio;
- Parte Quarta. Procedura di segnalazione Whistleblowing.



PARTE PRIMA – PRINCIPI GENERALI DI COMPORTAMENTO

Gli obiettivi e gli scopi del Codice Etico.

Legalità.

Lealtà e correttezza.

Valorizzazione delle risorse umane.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.

Ambiente.

Partecipazione e reciprocità.

Politica di Whistleblowing.

Tutela di dati e sistemi informatici.

Gli obiettivi e gli scopi del Codice Etico. – La *mission* e la strategia aziendale della G.Laser S.r.l. è perseguita nel pieno rispetto dei principi e dei valori espressi nel presente Codice. Le disposizioni contenute nel Codice Etico hanno l'obiettivo di indicare i valori e le regole di condotta aziendale, poste a presidio della reputazione e dell'immagine della Società, cui si deve conformare tutto il personale, collaboratori, fornitori e partners commerciali esterni. Il personale è consapevole che il rispetto del Codice etico e dei principi in esso contenuti è integrante le obbligazioni contrattuali assunte dal personale della Società all'atto dell'assunzione. La violazione delle norme del Codice potrà quindi costituire inadempimento grave alle obbligazioni derivanti dal contratto di lavoro e fonte di illecito civile nei confronti dei trasgressori da parte della Società. Di seguito sono indicati i principi fondamentali di G.Laser S.r.l. cui devono fare riferimento tutti i Destinatari del Codice nell'esercizio della loro attività.

Legalità. – G.Laser S.r.l. riconosce la legalità come principio fondante la conduzione di qualsiasi attività. A tal fine vigila sul personale dipendente affinché siano rispettati i precetti e le prescrizioni esistenti nel presente documento, nella Legge, nella normativa vigente e negli specifici regolamenti aziendali. La Società non giustifica alcun comportamento contrario, anche se motivato dal perseguimento di un interesse della Società, e sanziona tali comportamenti secondo gli articoli del proprio Sistema Disciplinare.

Lealtà e correttezza. – La condotta del personale di G.Laser S.r.l. nei confronti delle aziende concorrenti, si basa su principi di lealtà e correttezza. G.Laser S.r.l. disapprova e condanna qualsiasi comportamento che possa costituire impedimento o turbamento all'esercizio d'impresa o che possa essere comunque volto alla commissione di delitti contro l'industria e il commercio. Nella conduzione di qualsiasi attività si devono sempre evitare situazioni ove i soggetti coinvolti nelle transazioni siano, o possano essere, in conflitto di interesse. Il personale dipendente è consapevole che ogni eventuale conflitto di interesse, anche solo potenziale, deve essere comunicato ai propri Responsabili.

Valorizzazione delle risorse umane. – Il personale di G.Laser S.r.l. contribuisce a definire, mantenere e migliorare l'immagine dell'Azienda stessa. Per la Società i dipendenti sono il valore aggiunto della Società, oltre che una preziosa risorsa strategica. A tal proposito, G.Laser S.r.l. valorizza le proprie risorse umane attuando una seria politica di gestione del personale fondata sulla meritocrazia, sul riconoscimento della qualità del lavoro e sulla possibilità di crescita anche mediante apposite attività di formazione. La G.Laser S.r.l. disconosce e ripudia ogni forma di sfruttamento del lavoro e si astiene da ogni rapporto con intermediari che siano anche solo sospettati di reclutare manodopera approfittando del suddetto stato di bisogno. Il personale è impiegato conformemente agli applicabili istituti; non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare ovvero impiego di personale privo di regolare permesso di soggiorno.

Salute e sicurezza sui luoghi di lavoro. – La Società ritiene fondamentale l'impegno etico in tema di tutela della salute e della sicurezza dei propri collaboratori, clienti e popolazione circostante, così come la riduzione e l'eliminazione degli infortuni e delle malattie professionali. La G.Laser S.r.l., infatti, si impegna nella tutela dell'integrità psicofisica dei propri collaboratori e di tutti coloro che prestano la propria forza lavoro nei luoghi di lavoro. Viene altresì posta particolare attenzione alla sensibilizzazione dei collaboratori sul tema della prevenzione, mediante azioni informative e formative nonché di addestramento del personale.

Ambiente. – La G.Laser S.r.l. opera nel pieno rispetto delle normative ambientali, promuovendo politiche interne volte a salvaguardare le risorse del pianeta, introducendo nuovi processi di produzione maggiormente compatibili con l'ambiente, attuando un processo, laddove possibile, di transizione energetica. G.Laser S.r.l. proibisce qualsiasi attività che costituisca traffico illecito di rifiuti e seleziona solo fornitori di servizi ambientali in possesso dei necessari requisiti autorizzativi.

Partecipazione e reciprocità. – La G.Laser S.r.l. diffonde al suo interno e all'esterno una politica di estrema apertura al dialogo e al confronto, promuovendo e facilitando il raggiungimento di soluzioni equilibrate e limitando l'insorgere di disagi e conflitti.

Politica di Whistleblowing. – La G.Laser S.r.l. diffonde e promuove la politica aziendale in tema di segnalazioni *Whistleblowing*, tutelando chiunque segnali – nell'ambito della propria prestazione di lavoro – un'attività o un comportamento che possa essere ritenuto, anche potenzialmente, idoneo a cagionare un danno all'organizzazione, ai clienti, ai fornitori e altri portatori di interesse. A tal proposito, la Società assicura la tutela della riservatezza del segnalante da ogni forma di ritorsione o discriminazione attraverso la protezione della sua identità personale.

Tutela di dati e sistemi informatici. – La G.Laser S.r.l. tutela la riservatezza e la confidenzialità delle informazioni e dei dati, appartenenti a dipendenti, collaboratori o a terzi, raccolti in ragione o in occasione dello svolgimento dell'attività lavorativa, e ogni dipendente e collaboratore è tenuto a conformarsi a tali principi. La gestione del trattamento dei dati personali è in pieno accordo con la normativa vigente in materia.



PARTE SECONDA – REGOLE DI COMPORTAMENTO

Rapporti con la Pubblica Amministrazione.

Relazioni con i dipendenti.

Rapporti con i clienti.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro.

Relazioni con i fornitori e professionisti.

Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari.

Comunicazioni interne.

Comunicazioni esterne.

Rapporti con la Pubblica Amministrazione. – Nei rapporti con la Pubblica Amministrazione di qualsiasi natura (commerciale e non commerciale) è espressamente vietato istigare pratiche corruttive di ogni genere. Il personale è consapevole che è fatto espresso divieto offrire denaro, regalie, benefici di qualsiasi natura al funzionario pubblico coinvolto, anche a mezzo di interposta persona. Le relazioni con la Pubblica Amministrazione (quali ad esempio: Stato, Regioni, Comuni, Agenzia delle Entrate, Guardia di Finanza, Amministrazione Giudiziaria, Amministrazioni competenti in materia di lavoro, quali Ispettorato del Lavoro, INPS, INAIL, ASL, Vigili del Fuoco, ecc.) devono avvenire da parte di personale formalmente ed espressamente delegato; tutti i Destinatari del presente Codice dovranno agire nel pieno rispetto dei principi di correttezza, veridicità e integrità. Il personale dipendente è consapevole che, durante ispezioni o accessi di rappresentanti o funzionari della Pubblica Amministrazione, devono mantenere un atteggiamento di massima disponibilità, trasparenza, correttezza e collaborazione nei confronti degli organi ispettivi e di controllo. Il rapporto con l'Amministrazione Giudiziaria è improntato secondo principi di lealtà, correttezza, trasparenza e reciproco rispetto. Nei procedimenti giudiziari o stragiudiziali, di qualunque natura, il personale di G.Laser S.r.l. e chiunque agisca in nome e/o per conto della Società non dovrà in alcun modo adottare i comportamenti descritti in precedenza nei confronti delle autorità giudiziarie, funzionari di Cancelleria o di Ufficiali Giudiziari, per indurre tali soggetti ad adottare provvedimenti che vadano illegittimamente a vantaggio della Società.

Relazioni con i dipendenti. – Il personale di G.Laser S.r.l. è il valore aggiunto dell'azienda, *condicio sine qua non* del successo imprenditoriale sul territorio parmense. Il personale assunto all'interno dell'azienda è valutato alla luce del profilo professionale e psico-attitudinale del candidato. Il personale è assunto esclusivamente tramite regolare contratto di lavoro. Non è tollerata alcuna forma di lavoro irregolare o comunque non prevista nella normativa in materia. La Società favorisce un ambiente di lavoro teso all'innovazione e sviluppo delle potenzialità del personale di G.Laser S.r.l., promuovendo rapporti improntati ai valori di lealtà, correttezza, reciproco rispetto e buona educazione, instaurando un rapporto etico fondato sull'integrazione e la formazione dei lavoratori non residenti nell'Unione Europea in possesso di regolare permesso di soggiorno. Il personale è consapevole di dover utilizzare con scrupolo e parsimonia i beni utilizzati o affidatigli, prestando particolare attenzione alla gestione delle risorse di cui sia in possesso. La Società si impegna a delineare un organigramma chiaro, trasparente e funzionale all'attività complessiva della G.Laser S.r.l., nel pieno rispetto dei compiti e delle attribuzioni del personale assunto. Non sono tollerate prestazioni lavorative al di fuori di quelle espressamente indicate nel contratto di lavoro. Il rapporto di lavoro intercorrente tra il personale dipendente e G.Laser S.r.l. è regolato da una clausola risolutiva espressa inserita nel contratto, sottoscritto per espressa conferma ed accettazione. In caso di violazione del Codice Etico, dei protocolli e, in generale, di ogni altra documentazione inerente al «Modello 231» di G.Laser S.r.l., la Società è legittimata ad interrompere il rapporto di lavoro.

Divieto di operazioni finalizzate al riciclaggio di denaro. – La G.Laser S.r.l. è organizzata e strutturata nel prevenire fenomeni di riciclaggio, auto-riciclaggio e di finanziamento di attività criminose. Il personale, debitamente formato e informato dei divieti vigenti in materia, è chiamato a segnalare immediatamente situazioni di potenziali anomalie. Il personale dipendente è consapevole di poter accettare pagamenti in contanti soltanto nei limiti e per gli importi consentiti dalla legge, oltre a verificare la serietà, l'affidabilità delle controparti.

Relazioni con i fornitori e professionisti esterni. – La scelta di fornitori e *partners* commerciali avviene secondo procedure di selezione e di monitoraggio, anche mediante l'intermediazione di terze parti, che consentano di instaurare una relazione non solo dal punto di vista professionale ma anche dal punto di vista etico, nel pieno rispetto dei principi del presente Codice. In caso di violazione dei precetti e dei principi osservati dalla Società, la G.Laser S.r.l. può interrompere il rapporto avvalendosi della clausola risolutiva espressa ai sensi dell'art. 1456 del Codice Civile.

Tenuta della contabilità, redazione del bilancio e gestione dei flussi finanziari. – Al fine di evitare e/o agevolare il compimento di reati societari e reati tributari, la G.Laser S.r.l. obbliga il personale dipendente al rispetto dei seguenti principi: (i) i bilanci e le comunicazioni sociali previsti dalla legge devono essere redatti con chiarezza e rappresentare in modo corretto e veritiero la situazione patrimoniale e finanziaria della Società; (ii) è vietato nelle comunicazioni all'Autorità Pubblica esporre fatti non veritieri sulla situazione economica, patrimoniale o finanziaria della Società, ovvero occultarne altri che abbiano ad oggetto la predetta situazione; (iii) tutte le operazioni di carattere finanziario, nonché tutti i movimenti di denaro in entrata e in uscita della Società, sono effettuati da soggetti muniti dei relativi poteri; (iv) chiunque, nell'esercizio della propria attività lavorativa, individui un'attività o un comportamento che possa potenzialmente rivelarsi una possibile frode, pericolo o violazione di legge che possa danneggiare la Società ha il dovere di segnalarlo al Responsabile di riferimento e all'Organismo di Vigilanza; (v) la Società si impegna ad effettuare con completezza e trasparenza tutti gli adempimenti tributari previsti a suo carico dalla normativa vigente e a collaborare, ove previsto, con l'Amministrazione Finanziaria. Le dichiarazioni fiscali e il versamento delle imposte rappresentano comportamenti obbligatori sotto il profilo giuridico e della responsabilità della Società.

Comunicazioni interne. – La Società ritiene la comunicazione interna e lo scambio di informazioni ed esperienze elementi essenziali per l'efficace funzionamento della G.Laser S.r.l. La comunicazione interna è responsabilità primaria e diretta di ciascun responsabile di funzione nell'ambito di una corretta gestione delle relazioni interpersonali con i suoi collaboratori.

Comunicazioni esterne. – Al personale è vietato divulgare informazioni sensibili conosciute in ragione della funzione svolta all'interno della Società e fornire notizie false o tendenziose a soggetti con i quali la Società si relaziona nello svolgimento delle proprie attività. La divulgazione di dati e informazioni verso l'esterno deve essere effettuata dalle funzioni aziendali competenti nel rispetto delle leggi, della trasparenza e della veridicità delle stesse.



PARTE TERZA – ATTUAZIONE, CONTROLLO E MONITORAGGIO. WHISTLEBLOWING

Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico.

Pubblicità e diffusione del Codice.

Formazione ed implementazione del Codice.

Whistleblowing. Procedura.

Modalità di segnalazione.

Disposizioni finali.

Organo deputato a vigilare sull'applicazione del Codice Etico. – Il controllo sul rispetto del Codice è affidato all'Organismo di Vigilanza, che può essere contattato direttamente a mezzo posta elettronica (*odv@glasersrl.com*) oppure a mezzo posta direttamente presso lo Studio Professionale dei membri dell'Organismo di Vigilanza. Tale Organismo è istituzionalmente deputato a: (i) assicurare la diffusione del Codice presso i dipendenti della G.Laser S.r.l. e presso i terzi interessati; (ii) aggiornare il Codice Etico alla luce dell'evoluzione delle leggi; (iii) fornire attività di supporto all'interpretazione del Codice; (iv) verificare, controllare e valutare i casi di violazione del Codice, nonché coadiuvare l'Amministratore Unico nell'adozione dei provvedimenti sanzionatori nei confronti dei trasgressori; (v) tutelare chiunque segnali comportamenti non conformi al Codice, salvaguardando tali persone da pressioni, intimidazioni e ritorsioni, garantendo altresì la riservatezza delle informazioni comunicate e della loro identità; (vi) redigere una relazione annuale allo scopo di riferire sullo stato del processo di attuazione del Codice, illustrando i programmi e le iniziative intraprese per il raggiungimento dei fini istituzionali.

Pubblicità e diffusione del Codice. – Il Codice Etico deve essere reso conoscibile e accessibile a tutto il personale dipendente. La consegna cartacea del Codice Etico può comunque essere sostituita dall'invio di una comunicazione formale al dipendente a mezzo e-mail, ferma restando la presa in visione e accettazione data con le medesime modalità telematiche. L'accettazione dei principi e valori del presente documento è elemento condizionante l'assunzione del lavoratore e la prosecuzione del rapporto di lavoro. Il Codice Etico deve essere espressamente accettato e confermato per iscritto all'atto di instaurazione del rapporto di lavoro con l'Azienda ovvero, se già avvenuta, all'atto di adozione del presente Codice e a seguito di ogni aggiornamento.

Formazione e implementazione del Codice. – L'attività di formazione e informazione riguarda l'intero personale, nessuno escluso, compresi gli organi amministrativi apicali. La Società garantisce un'attività di formazione in ambito di «Modello 231» con cadenza periodica e al termine del percorso formativo viene predisposto un test finale per valutare la comprensione dei principi e precetti espressi dal Modello. A tal fine potranno essere organizzati corsi di formazione, *meeting*, anche mediante l'utilizzo di strumenti di *e-learning*. L'Organismo di Vigilanza monitora le fasi sopra esposte di presa visione e accettazione del Codice Etico, riservandosi anche la possibilità di esaminare il personale sui contenuti delle regole e dei principi di condotta del presente documento.

Whistleblowing. Procedura. – La G.Laser S.r.l. diffonde e favorisce una politica di *Whistleblowing* e di tutela nei confronti del personale dipendente che segnala eventuali anomalie di cui sia venuto a conoscenza durante l'attività lavorativa all'interno della Società. L'obiettivo perseguito dalla Società è quello di garantire un'adeguata tutela ai lavoratori che intendono denunciare la commissione di fatti illeciti, anomalie e/o potenziali violazioni del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo adottato. A tal fine ha predisposto un'apposita procedura di segnalazione, che può essere effettuata in due modi: (i) a mezzo e-mail direttamente all'Organismo di Vigilanza ovvero (ii) a mezzo posta raccomandata ai membri dell'Organismo di Vigilanza nominati presso lo Studio Professionale ove sono domiciliati. In caso di segnalazione di un eventuale illecito, anomalia e/o potenziale violazione l'impresa garantisce il rispetto della riservatezza del segnalante; la Società si impegna altresì a non attuare nei confronti del *Whistleblower* atti di ritorsione o discriminatori, diretti o indiretti nei confronti di colui che ha segnalato l'illecito, l'anomalia, l'irregolarità e la violazione, anche potenziale, del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo. La G.Laser S.r.l., pertanto, mette a disposizione dei propri dipendenti e dei propri collaboratori, a qualsiasi titolo, ma anche fornitori, *partners* commerciali e in genere la collettività, un apposito modello il cui utilizzo renda più agevole la procedura di segnalazione, nonché le modalità di compilazione e invio dello stesso.

Modalità di segnalazione. – Le segnalazioni devono essere circostanziate ed avere ad oggetto fatti conosciuti direttamente dal segnalante. La comunicazione di illecito deve indicare inoltre l'autore della presunta condotta illecita. Le segnalazioni possono essere inoltrate con qualsiasi modalità. La G.Laser S.r.l., all'interno del sistema sanzionatorio, ha predisposto un'apposita procedura di segnalazione in tema di *Whistleblowing*. La Società per garantire la riservatezza del segnalante ha attivato la casella di posta elettronica dedicata per le segnalazioni: *odv@glasersrl.com*.

Disposizioni finali. – L'Amministratore Unico approva con delibera il Codice Etico, nonché ogni variazione ad esso apportata.

