CODICE ETICO

Tortona, 29 aprile 2022

1. IL CODICE ETICO di GLOBAL TUBE S.p.A.
1.1. Elaborazione ed approvazione del Codice Etico

GLOBAL TUBE S.p.A. cura da lungo tempo, e con particolare attenzione, la valorizzazione e la salvaguardia dei profili etici della propria attività d'impresa, avendo individuato quale valore centrale della propria cultura e dei propri comportamenti il concetto di "integrità".

In questo contesto, l'organizzazione si è rivelata particolarmente attiva nel garantire un'adeguata formazione del personale dipendente, incentrata sulla condivisione della propria cultura di impegno, correttezza e rispetto delle regole.

Nell'ambito di tale attività di formazione, viene distribuito a tutti i dipendenti il Codice Etico, esso costituisce una guida alle *policy* aziendali ed ai requisiti di legalità che governano la condotta di GLOBAL TUBE S.p.A.

Il documento, ha lo scopo di individuare e definire in modo chiaro ed esaustivo l'insieme dei valori, dei princìpi fondamentali e delle norme comportamentali che costituiscono il presupposto irrinunciabile per il corretto svolgimento delle attività aziendali.

GLOBAL TUBE S.p.A. ha determinato di aggiornare ed implementare anche il proprio sistema etico e comportamentale, elaborando, a tal fine, il suddetto "Codice Etico", costituente parte integrante del Modello di organizzazione, gestione e controllo (di seguito modello) e che è stato emesso, unitamente al Modello di cui è parte.

Il Codice Etico costituisce l'unico riferimento per fornire l'indirizzo etico di tutte le attività dell'organizzazione, ai fini del Decreto Legislativo 8 giugno 2001 n. 231 (di seguito Decreto).

1.2. Finalità e struttura del Codice Etico. I destinatari del Codice Etico

Il Codice Etico di GLOBAL TUBE S.p.A. indica i princìpi generali e le regole comportamentali cui l'organizzazione riconosce valore etico positivo ed a cui devono conformarsi tutti i Destinatari.

Tali sono tutti gli amministratori, i sindaci ed i soggetti che operano per l'organizzazione incaricata della revisione dell'organizzazione (di seguito, per brevità, rispettivamente indicati quali "Amministratori", "Sindaci" e "Revisore"), i suoi dipendenti, inclusi i Responsabili (di seguito, per brevità, congiuntamente indicati quali "Personale"), nonché tutti coloro che, pur esterni all'organizzazione, operino, direttamente o indirettamente, per GLOBAL TUBE S.p.A. (es. procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali, di seguito, indicati quali "Terzi Destinatari").

I Destinatari sono tenuti ad osservare e, per quanto di propria competenza, a fare osservare i princìpi contenuti nel Modello e nel Codice Etico che ne è parte, vincolante per tutti loro ed applicabile anche alle attività svolte dall'organizzazione all'estero.
Il complesso delle regole contenute nel Codice Etico, peraltro, uniformando i comportamenti aziendali a standard etici particolarmente elevati ed improntati alla massima correttezza e trasparenza, garantisce la possibilità di salvaguardare gli interessi degli *stakeholder*, nonché di preservare l'immagine e la reputazione dell'organizzazione, assicurando nel contempo un approccio etico al mercato, con riguardo sia alle attività svolte nell'ambito del territorio italiano, sia a quelle relative a rapporti internazionali.
Il *corpus* del Codice Etico è così suddiviso:

- una parte introduttiva, nel cui ambito sono anche indicati i Destinatari;
- i princìpi etici di riferimento, ovvero i valori cui GLOBAL TUBE S.p.A. dà rilievo nell'ambito della propria attività di impresa e che devono essere rispettati da tutti i Destinatari;
- le norme ed i princìpi di comportamento dettati con riguardo a ciascuna categoria di Destinatari;
- le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico da parte dell'Organismo di Vigilanza (di seguito OdV).

Di seguito si riporta una sintesi di princìpi, norme di comportamento, obblighi di comunicazione, modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico, che costituisce parte integrante del Modello.

1.3. I princìpi generali che regolano l'attività dell'organizzazione

Nella prima sezione del Codice Etico, sono individuati i princìpi generali che regolano l'attività di GLOBAL TUBE S.p.A.
L'organizzazione, infatti, ha avvertito l'esigenza di pervenire ad un'esaustiva e chiara formalizzazione dei princìpi cui riconosce valore etico positivo, primario ed assoluto. Tali princìpi sono, peraltro, in linea con quelli contemplati nella "carta dei valori d'impresa", elaborata dall'Istituto Europeo per il bilancio sociale, nonché con quelli enunciati nel *Codice comportamentale,* e rappresentano i valori fondamentali cui i soggetti tenuti al rispetto del Codice Etico devono attenersi nel perseguimento della *mission* aziendale e, in genere, nella conduzione delle attività sociali.
In particolare, i princìpi etici fondamentali adottati da GLOBAL TUBE S.p.A. riguardano i valori e le aree di attività di seguito elencate:

- la responsabilità ed il rispetto delle leggi;
- la correttezza;
- l'imparzialità;
- l'onestà;
- l'integrità;
- la trasparenza;
- la responsabilità nei confronti dei clienti e di tutti gli stakeholder;
- l'efficienza;
- la concorrenza leale;
- la tutela della privacy;

- lo spirito di servizio;
- il valore delle risorse umane;
- i rapporti con la collettività e la tutela ambientale;
- i rapporti con enti locali ed istituzioni pubbliche;
- i rapporti con associazioni, organizzazioni sindacali e partiti politici;
- i rapporti con operatori internazionali;
- il ripudio di ogni forma di terrorismo;
- la tutela della personalità individuale;
- la tutela della salute e della sicurezza sul lavoro;
- la tutela della trasparenza nelle transazioni commerciali (anti-riciclaggio)

1.4. Princìpi e norme di comportamento

GLOBAL TUBE S.p.A. ha riservato un'apposita sezione del Codice Etico alle norme ed ai princìpi di comportamento che devono essere rispettati nell'ambito della attività d'impresa, indicando, per ciascuna categoria dei soggetti Destinatari, le norme ed i princìpi di comportamento da seguire.

1.4.1. Princìpi e norme di comportamento per i componenti degli organi sociali

I componenti degli organi sociali, in ragione del loro fondamentale ruolo, anche qualora non siano dipendenti dell'organizzazione, sono tenuti a rispettare le previsioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte.

In particolare, nello svolgimento della loro attività, essi devono tenere un comportamento ispirato ad autonomia, indipendenza e correttezza nei rapporti con qualsivoglia interlocutore, sia pubblico sia privato.

Ugualmente, devono tenere un comportamento responsabile e leale nei confronti dell'organizzazione e astenersi dal compiere atti in presenza di un conflitto di interesse. Devono, inoltre, fare un uso riservato delle informazioni di cui vengono a conoscenza per ragione del loro operato.

1.4.2. Princìpi e norme di comportamento per il Personale

Il Personale deve uniformare la propria condotta, sia nei rapporti interni e sia nei confronti degli interlocutori esterni all'organizzazione, alla normativa vigente, ai princìpi espressi dal Codice Etico ed alle norme di comportamento appositamente indicate, nel rispetto del Modello e delle procedure aziendali vigenti.

In via generale, il personale GLOBAL TUBE S.p.A. deve evitare di porre in essere, di dar causa o di collaborare alla realizzazione di comportamenti idonei, anche in via potenziale, ad integrare alcuna delle fattispecie di reato richiamate nel Decreto, nonché a collaborare con l'OdV nel corso delle attività di verifica e vigilanza da questi espletate, fornendo le informazioni, i dati e le notizie da esso richieste.

E', inoltre, prescritta la trasmissione, in favore dell'OdV delle comunicazioni ivi indicate, tra le quali assume particolare rilevanza la segnalazione delle eventuali violazioni del Modello e/o del Codice Etico.

Nella sezione relativa al Personale, inoltre, sono illustrate le norme ed i princìpi comportamentali dettati con precipuo riguardo a particolari questioni ed a specifici settori della vita aziendale, i cui tratti salienti sono di seguito esposti.

1.4.2.1. *Conflitto di interessi*
Il Personale deve evitare di porre in essere o agevolare operazioni in conflitto d'interesse, effettivo o potenziale, con l'organizzazione, nonché attività che possano interferire con la capacità di assumere, in modo imparziale, decisioni nel migliore interesse dell'organizzazione e nel pieno rispetto delle norme del presente Codice.

Il Personale, in particolare, non deve avere interessi finanziari in un fornitore, in un'azienda concorrente o cliente e non può svolgere attività lavorative che possano comportare l'insorgenza di un conflitto di interessi.

Qualora si trovi in una situazione di conflitto di interessi, anche solo potenziale, il Personale deve comunicare tale circostanza al proprio superiore gerarchico ed all'OdV, **astenendosi dal compiere qualsiasi operazione**.

1.4.2.2. *Rapporti con la Pubblica Autorità*
Tutti i rapporti intercorrenti con soggetti qualificabili come Pubblici Ufficiali o Incaricati di Pubblico Servizio devono essere condotti nel pieno rispetto delle leggi e delle norme vigenti, oltre che del Modello e del Codice Etico, al fine di assicurare la legittimità, la trasparenza e l'integrità dell'operato dell'organizzazione.

Nei limiti di seguito indicati, al Personale GLOBAL TUBE S.p.A. **è fatto divieto di accettare**, offrire o promettere, anche indirettamente, denaro, doni, beni, servizi, prestazioni o favori (anche in termini di opportunità di impiego o a mezzo di attività, anche commerciali, direttamente o indirettamente riconducibili al dipendente) in relazione a rapporti intrattenuti con Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio, per influenzarne le decisioni, in vista di trattamenti più favorevoli o prestazioni indebite o per qualsiasi altra finalità, incluso il compimento di atti del loro ufficio.

Gli omaggi e gli atti di cortesia verso Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o comunque pubblici dipendenti non sono, di norma, consentiti ed in caso sono tollerati quando, essendo di modico valore, non compromettano in alcun modo l'integrità e l'indipendenza delle parti e non possano essere interpretati come strumento per ottenere vantaggi in modo improprio.

Nel caso di indagini, ispezioni o richieste della Pubblica Autorità, il personale è tenuto ad assicurare la dovuta collaborazione.

1.4.2.3. *Rapporti con clienti e fornitori*
Il personale GLOBAL TUBE S.p.A. deve improntare i rapporti con i clienti ed i fornitori alla massima correttezza e trasparenza, tenendo assolutamente conto delle previsioni di legge

che regolano lo svolgimento dell'attività nonché gli specifici princìpi etici su cui è improntata l'attività dell'organizzazione.

1.4.2.4. *Corsi e riunioni*
Le norme ed i princìpi afferenti al settore dei convegni, dei corsi, delle riunioni, delle visite presso gli stabilimenti aziendali, hanno, quale propria precipua finalità, l'obiettivo di assicurare l'assoluta legittimità dell'operato dell'organizzazione e la massima trasparenza nei rapporti intercorrenti con gli operatori del settore di interesse.

GLOBAL TUBE S.p.A. NON intende effettuare sponsorizzazioni

In questo contesto, l'obiettivo primario della partecipazione o dell'organizzazione di convegni, così come il coinvolgimento per le visite presso i locali della struttura, deve essere indirizzato allo sviluppo della collaborazione con altre parti interessate coinvolte.

Inoltre, la partecipazione alle manifestazioni congressuali da parte dell'organizzazione deve comunque essere connessa al ruolo da essa svolto nei settori dello sviluppo, e deve essere ispirata a criteri di eticità ed economicità.

Sotto un profilo più prettamente comportamentale, il personale GLOBAL TUBE S.p.A. deve evitare di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi al Codice Etico ed alle procedure aziendali vigenti, ovvero volti, o comunque potenzialmente idonei, a riconoscere, anche in via indiretta, vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti agli operatori del settore interessati.

1.4.2.5. *I rapporti dell'industria*
I rapporti del Personale GLOBAL TUBE S.p.A. con gli operatori del mondo industriale devono essere improntati ai princìpi di integrità, onestà, trasparenza e buona fede.

Nell'ambito delle attività di collaborazione, occorre garantire la congruità, l'adeguatezza e la documentabilità delle iniziative, le quali devono essere ispirate al miglioramento della conoscenza professionale, nonché svolte in collaborazione con Enti di provata affidabilità e di levatura nazionale e internazionale.

Sotto un profilo più prettamente comportamentale, al Personale è fatto divieto di porre in essere comportamenti o di realizzare iniziative non conformi al Codice Etico ed alle procedure aziendali vigenti, oppure volti, o comunque potenzialmente idonei, a riconoscere, anche in via indiretta, vantaggi, utilità o trattamenti di favore indebiti agli operatori del mondo scientifico.

1.4.2.6 *I rapporti con le associazioni di categoria*
L'organizzazione può supportare le iniziative promosse dalle Associazione nel rispetto dei princìpi e dei criteri individuati dal Codice Etico sia con riguardo sia alle modalità di conclusione dell'accordo sia a quelle di svolgimento dello stesso. In ogni caso qualsiasi

forma di sponsorizzazione da parte dell'organizzazione nei confronti delle Associazioni dovrà essere trasparente e priva di finalità promozionali.

1.4.2.7. *Partecipazione alle gare*
Poiché GLOBAL TUBE S.p.A. non partecipa a bandi pubblici e non ha mai partecipato a gare di appalto, i reati legati a tali eventi non possono sussistere. Tuttavia potrebbe accadere, che un cliente indica una gara per l'assegnazione dell'ordine, in tal caso, se di interesse, GLABAL TUBE S.p.A. dovrà attenersi alle modalità di cui di seguito.

È prescritto l'obbligo di agire nel rispetto dei princìpi di correttezza, trasparenza e buona fede.

A tal fine, il Personale GLOBAL TUBE S.p.A. deve:
- valutare, nella fase di esame dei requisiti di gara, la congruità e l'eseguibilità delle prestazioni richieste;
- fornire tutti i dati, le informazioni e le notizie richieste in sede di selezione dei partecipanti e funzionali all'aggiudicazione della gara;
- intrattenere, con i funzionari del cliente incaricati, relazioni chiare e corrette, evitando qualsiasi comportamento idoneo a compromettere la libertà di giudizio dei funzionari stessi.

Inoltre, in caso di aggiudicazione della gara, nei rapporti con la committenza occorre:
- garantire lo svolgimento dei rapporti negoziali e commerciali in modo chiaro e corretto;
- garantire il diligente adempimento degli obblighi contrattuali.

1.4.2.8. *Obbligo di aggiornamento*
Nello svolgimento dell'attività per conto di GLOBAL TUBE S.p.A., il Personale è tenuto a mantenere sempre un elevato grado di professionalità.
Tutti i dipendenti, inoltre, in relazione allo specifico ambito di competenza, sono tenuti ad un costante aggiornamento, ove necessario.

1.4.2.9. *Riservatezza*
Il Personale deve trattare con assoluta riservatezza, anche successivamente alla cessazione del rapporto di lavoro, dati, notizie ed informazioni di cui viene in possesso, evitandone la diffusione o l'uso a fini speculativi propri o di terzi. Le informazioni aventi carattere riservato possono essere rese note, nell'ambito dell'organizzazione, solo nei riguardi di coloro che abbiano effettiva necessità di conoscerle per motivi di lavoro.

1.4.2.10. *Diligenza nell'utilizzo dei beni dell'organizzazione*
Il Personale deve proteggere e custodire i valori ed i beni dell'organizzazione ad esso affidati, e contribuire alla tutela del patrimonio di GLOBAL TUBE S.p.A. in generale, evitando situazioni che possano incidere negativamente sull'integrità e sicurezza di tale patrimonio.

In ogni caso, il Personale deve evitare di utilizzare a vantaggio personale, o comunque a fini impropri, risorse, beni o materiali di GLOBAL TUBE S.p.A.

1.4.2.11. *Bilancio ed altri documenti sociali*

Il Personale dovrà riservare particolare attenzione alla attività di predisposizione del bilancio e degli altri documenti sociali.
A tale proposito, sarà necessario garantire:

- un'adeguata collaborazione alle funzioni aziendali preposte alla redazione dei documenti sociali;
- la completezza, la chiarezza e l'accuratezza dei dati e delle informazioni forniti;

il rispetto dei princìpi di compilazione dei documenti contabili.

1.4.2.12. *Salute e Sicurezza sul Lavoro*

Il Personale deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella delle altre persone presenti sul luogo di lavoro, su cui ricadono gli effetti delle sue azioni e/o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle prescrizioni del sistema di gestione per la salute e sicurezza aziendale e ai mezzi forniti dal datore di lavoro.
In aggiunta, il Personale deve:

a. contribuire, insieme al datore di lavoro ed ai responsabili, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela della salute e sicurezza sul lavoro;
b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai responsabili, ai fini della protezione collettiva ed individuale;
c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, eventuali sostanze e preparati pericolosi, i mezzi di trasporto ed i dispositivi di sicurezza;
d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi di protezione messi a sua disposizione;
e. segnalare immediatamente al datore di lavoro o al responsabile le deficienze dei mezzi e dei dispositivi di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente, dandone notizia al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza (RLS);
f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di sicurezza o di segnalazione o di controllo;
g. a provvedere alla cura dei mezzi di protezione individuale messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro o al responsabile;
h. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la sicurezza propria o di altri lavoratori;
i. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;
j. sottoporsi ai controlli sanitari previsti dalla normativa vigente o comunque disposti dal medico competente.

1.4.2.13. ***Anti-riciclaggio/ricettazione***

Il Personale dovrà adottare tutti gli strumenti e le cautele opportune per garantire la trasparenza e la correttezza delle transazioni commerciali.

In particolare, è obbligatorio che:

a. gli incarichi conferiti ad eventuali aziende di servizi e/o persone fisiche che curino gli interessi economico/finanziari dell'organizzazione siano redatti per iscritto, con l'indicazione dei contenuti e delle condizioni economiche pattuite;
b. le funzioni competenti assicurino il controllo della avvenuta regolarità dei pagamenti nei confronti di tutti le controparti e che sia sempre verificata la coincidenza tra il soggetto a cui è intestato l'ordine e il soggetto che incassa le relative somme;
c. siano rispettati scrupolosamente i requisiti minimi fissati e richiesti ai fini della selezione dei soggetti offerenti i beni e/o servizi che l'organizzazione intende acquisire;
d. siano fissati e rispettati i criteri di valutazione delle offerte;
e. con riferimento alla attendibilità commerciale/professionale dei fornitori e dei partner, siano richieste e ottenute tutte le informazioni necessarie;
f. in caso di conclusione di accordi/joint venture finalizzate alla realizzazione di investimenti, sia garantita la massima trasparenza.

1.4.2.14. ***Tutela dell'ambiente***

Il Personale deve prendersi cura della tutela dell'ambiente nelle fasi di lavorazione di propria competenza e/o su cui ricadono gli effetti delle sue azioni e/o omissioni, conformemente alla formazione, alle istruzioni, alle prescrizioni del sistema di gestione ambientale aziendale ed ai mezzi forniti dal datore di lavoro.

In aggiunta, il Personale deve:

a. contribuire, insieme al datore di lavoro e ai responsabili, all'adempimento degli obblighi previsti a tutela dell'ambiente;
b. osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal datore di lavoro e dai responsabili, ai fini della protezione ambientale;
c. utilizzare correttamente le attrezzature di lavoro, eventuali sostanze e preparati pericolosi, i mezzi di trasporto;
d. utilizzare in modo appropriato i dispositivi messi a sua disposizione;
e. segnalare immediatamente al datore di lavoro e/o al responsabile le deficienze dei mezzi e delle attrezzature di cui alle lett. c) e d), nonché qualsiasi eventuale condizione di pericolo di cui venga a conoscenza, adoperandosi direttamente, in caso di urgenza, nell'ambito delle proprie competenze e possibilità e fatto salvo l'obbligo di cui alla successiva lett. f) per eliminare o ridurre le situazioni di pericolo grave e incombente;
f. non rimuovere o modificare senza autorizzazione i dispositivi di segnalazione o di controllo;
g. a provvedere alla cura dei mezzi e attrezzature messi a sua disposizione, senza apportarvi alcuna modifica di propria iniziativa e segnalandone eventuali difetti o inconvenienti al datore di lavoro e/o al responsabile;
h. non compiere di propria iniziativa operazioni o manovre che non sono di sua competenza ovvero che possono compromettere la tutela dell'ambiente;

i. partecipare ai programmi di formazione e di addestramento organizzati dal datore di lavoro;

1.4.2.15. *Utilizzo dei sistemi informatici*
Il Personale, nello svolgimento delle proprie attività professionali deve utilizzare gli strumenti e i servizi informatici o telematici nel pieno rispetto delle vigenti normative in materia (e, particolarmente, in materia di illeciti informatici, sicurezza informatica, privacy e diritto d'autore) e delle procedure interne.
Il Personale non può caricare sui sistemi aziendali software presi a prestito o non autorizzati, cosi come é proibito fare copie non autorizzate di programmi, concessi su licenza, per uso personale, aziendale o per terzi.

Il Personale, deve utilizzare i computer e gli strumenti informatici messi a disposizione dall'organizzazione esclusivamente per fini aziendali; di conseguenza, l'organizzazione si riserva il diritto di verificare il contenuto dei computer nonché il corretto utilizzo degli strumenti informatici nel rispetto delle procedure aziendali.

Il Personale, inoltre, è tenuto a non inviare messaggi di posta elettronica minatori e ingiuriosi, non ricorrere ad espressioni linguistiche non conformi allo stile dell'organizzazione, o comunque ad un linguaggio non appropriato.

1.4.3. Princìpi e norme di comportamento per i Terzi Destinatari
Come sopra rilevato, il Modello ed il Codice Etico si applicano anche ai Terzi Destinatari, ovvero ai soggetti, esterni all'organizzazione, che operano, direttamente o indirettamente, per il raggiungimento degli obiettivi di quest"ultima (a titolo esemplificativo e non esaustivo, procuratori, agenti, collaboratori a qualsiasi titolo, consulenti, fornitori, partner commerciali).

Tali soggetti, nei limiti delle rispettive competenze e responsabilità, sono obbligati al rispetto delle disposizioni del Modello e del Codice Etico che ne è parte, inclusi i princìpi etici di riferimento (cfr., *retro* par. 9.3.) e le norme di comportamento dettate per il Personale (cfr., Sez. 9.4.2.).

In assenza dell'impegno espresso a rispettare le norme del Modello e del Codice Etico che ne è parte, GLOBAL TUBE S.p.A. non concluderà e/o non proseguirà alcun rapporto con il soggetto terzo. A tal fine, è previsto l'inserimento, nelle lettere di incarico e/o negli accordi negoziali, di apposite clausole volte a confermare l'obbligo del terzo di conformarsi pienamente al Codice Etico, nonché a prevedere, in caso di violazione, la diffida al puntuale rispetto del Modello ovvero l'applicazione di penali o, ancora, la risoluzione del rapporto contrattuale. Copia del Codice Etico o il riferimento della sua presenza nel sito di GLOBAL TUBE S.p.A. verrà esplicitato a ciascun soggetto di cui sopra.

1.5. Obblighi di comunicazione all'Organismo di Vigilanza
I Destinatari del Codice Etico devono adempiere a precisi obblighi di informazione nei confronti dell'OdV, con particolare riferimento alle possibili violazioni di norme di legge o regolamenti, del Modello, del Codice Etico, delle procedure interne.

Le comunicazioni all'OdV possono essere effettuate sia a mezzo mail e sia per iscritto.
In ogni caso, l'OdV è tenuto ad adoperare affinché la persona che effettua la comunicazione, qualora identificata o identificabile, non sia oggetto di ritorsioni, discriminazioni o, comunque, penalizzazioni, assicurandone, quindi, la riservatezza (salvo la ricorrenza di eventuali obblighi di legge che impongano diversamente).

1.6. Le modalità di attuazione e controllo sul rispetto del Codice Etico
Il controllo circa l'attuazione ed il rispetto del Modello e del Codice Etico è affidato all'OdV, il quale è tenuto, tra l'altro, anche a:

- vigilare sul rispetto del Modello e del Codice Etico, nell'ottica di ridurre il pericolo di commissione dei reati previsti dal Decreto;
- formulare le proprie osservazioni in merito sia alle problematiche di natura etica che dovessero insorgere nell'ambito delle decisioni aziendali, sia alle presunte violazioni del Modello o del Codice Etico di cui venga a conoscenza;
- fornire ai soggetti interessati tutti i chiarimenti e le delucidazioni richieste, ivi incluse quelle relative alla legittimità di un comportamento o condotta concreti, ovvero alla corretta interpretazione delle previsioni del Modello o del Codice Etico;
- seguire e coordinare l'aggiornamento Modello e del Codice Etico, anche attraverso proprie proposte di adeguamento /o aggiornamento;
- promuovere e monitorare l'implementazione, da parte dell'organizzazione, delle attività comunicazione e formazione sul Modello ed in particolare, sul Codice Etico;
- segnalare agli organi aziendali competenti le eventuali violazioni del Modello o del Codice Etico, proponendo la sanzione da erogare nei confronti del soggetto individuato quale responsabile, e verificando l'effettiva applicazione delle sanzioni eventualmente erogate. Tali sanzioni dovranno essere commisurate alla gravità del fatto commesso, definite ed approvate dal C.d.A.

Le segnalazioni possono essere inoltrate per iscritto, anche in forma anonima, all'indirizzo:

- Organismo di Vigilanza, GLOBAL TUBE S.p.A., Via Antico Traghetto, 10 – 15057 Tortona (AL).
- odv@globaltube.com