



**CODICE ETICO DI  
GLOBAL SERVICE S.r.l.**

**GLOBAL SERVICE S.R.L.**  
**Via Foria, 136 – 80137 Napoli**  
**Pbx 081. 520 .35 .1 4**  
**[direzione@globalservicesrl.biz](mailto:direzione@globalservicesrl.biz)**

## PREMESSA

Il presente Codice Etico, riporta i principi ed i valori nel rispetto dei quali la società **GLOBAL SERVICE S.r.l.** (di seguito la “**Società**”) esercita la propria attività, nonché l’insieme delle norme di comportamento, le regole di condotta e le responsabilità cui devono attenersi tutti i soggetti che entrano in relazione con la Società, in linea con quanto previsto dallo Statuto. Questo documento si applica a tutto il personale Global Service S.r.l., indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, includendo, oltre ai lavoratori con rapporto di lavoro subordinato, i soci cooperatori e sovventori, i lavoratori somministrati, i componenti degli organi societari e tutti coloro che, a qualsiasi titolo, prestino attività lavorativa o professionale, anche occasionale in favore della Società; trova applicazione altresì nei confronti dei fornitori, clienti, partners in società, raggruppamenti temporanei d’impresa, subappaltatori, società controllate e/o collegate. Tutte le disposizioni e le procedure interne devono essere coerenti e compatibili con i principi espressi nel presente documento. Il presente Codice Etico costituisce parte integrante del Sistema di Gestione per la Responsabilità Sociale e risponde a quanto previsto dal Dlgs 231/2001, configurandosi come parte integrante del Modello di Organizzazione, Gestione e Controllo realizzato al fine di prevenire gli illeciti ivi previsti. La Global Service S.r.l. ha ritenuto necessario sottoporre alla valutazione terza da parte di Enti Certificatori riconosciuti a livello internazionale i propri Sistemi di: “Gestione Qualità, Gestione per l’Autocontrollo, Gestione Ambiente, Rintracciabilità, Gestione per la Sicurezza Alimentare, Progettazione, montaggio, ristrutturazione e manutenzione di cucine”, sottoponendosi ai rigidi controlli degli Enti di valutazione DNV GL, PERRY JOHNSON REGISTRARS, e KIWA CERMET, ottenendo le seguenti certificazioni:

1. certificazione di conformità del Sistema di Qualità Aziendale alla norma UNI EN ISO 9001:2015;
2. certificazione di conformità della Gestione Ambientale alla norma UNI EN ISO 14001:2015;
3. certificazione di conformità del Sistema di Rintracciabilità nelle filiere Agroalimentari alla norma UNI EN ISO 22005:2008;
4. certificazione di Responsabilità Sociale dell’Azienda alla norma SA8000:2014;
5. certificazione di conformità della Gestione per la Sicurezza Alimentare alla norma UNI EN ISO 22000:2005;
6. certificazione di conformità del Sistema di Gestione della Salute e Sicurezza ISO 45001:2018;

### **Art.1 - Adozione Codice Etico. Ambito di applicazione e destinatari.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. con l'adozione del presente Codice, intende esprimere gli impegni e le responsabilità etiche, assunte dagli Organi Sociali e dai loro componenti, dai dipendenti, dai prestatori di lavoro temporaneo, dai consulenti e dai collaboratori a qualunque titolo, dai procuratori e da qualsiasi altro soggetto che possa agire in nome e per conto della GLOBAL SERVICE S.r.l., nel seguito definiti nel loro insieme "Destinatari del presente Codice". I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti ad apprendere i contenuti ed a rispettare i precetti del Codice che sarà messo a loro disposizione, secondo quanto in seguito specificato. Il documento nasce come uno degli elementi del Modello organizzativo e di controllo societario definito in seguito all'entrata in vigore del D.Lgs. 231/01. All'uopo è istituito l'**Organismo di Vigilanza** (OdV) che ha il compito di vigilare sul rispetto, l'adeguatezza e l'aggiornamento del "Modello" per la prevenzione dei reati ex D.Lgs. n. 231/01 e sue succ. mod. ed integr., nonché sul rispetto dei principi etici enunciati nel presente documento.

### **Art.2 - Principi etici di riferimento.**

I principi etici e le norme di comportamento, indicati nel presente documento hanno valore primario ed assoluto. L'onestà rappresenta il principio fondamentale per tutte le attività di GLOBAL SERVICE S.r.l. e costituisce elemento essenziale della gestione aziendale. La convinzione di agire in qualche modo nell'interesse o a vantaggio della Società non giustifica l'adozione di comportamenti in contrasto con essi. Tutti i rapporti posti in essere dai "Destinatari del presente Codice", a tutti i livelli, devono essere improntati a criteri e comportamenti di correttezza, collaborazione, lealtà e reciproco rispetto. La Società si impegna a rispettare, tutte le leggi e le direttive nazionali ed internazionali e tutte le prassi legittime generalmente riconosciute.

### **Art.3 - Trasparenza nella gestione amministrativa e completezza dell'informazione.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l., si impegna ad informare, in modo chiaro e trasparente, tutti coloro che sono influenzati in maniera diretta od indiretta delle attività della Società. Nella redazione del bilancio e di qualsiasi altro tipo di documentazione contabile richiesta, la GLOBAL SERVICE S.r.l. rispetta le leggi e le regolamentazioni vigenti e adotta le prassi ed i principi contabili più avanzati. Le situazioni contabili ed i bilanci rappresentano fedelmente i fatti di gestione (economica, patrimoniale e finanziaria) secondo criteri di chiarezza, veridicità e correttezza. I sistemi amministrativi/contabili consentono di

ricostruire adeguatamente i singoli fatti gestionali e rappresentano fedelmente le transazioni societarie anche ai fini della individuazione dei motivi dell'operazione e dei diversi livelli di responsabilità.

#### **Art.4 - Lotta alla corruzione ed ai conflitti d'interesse.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. si impegna a mettere in atto tutte le misure necessarie a prevenire ed evitare fenomeni di corruzione o conflitto di interessi ed altre condotte idonee ad integrare il pericolo di commissione dei reati previsti dal D.Lgs. 231/01 e s.m.i. ed in particolare di quelli previsti all'art. 25-ter, lett. s-bis, relativo al reato di corruzione tra privati e all'art. 25 relativo al reato di induzione indebita a dare o promettere utilità. Nello svolgimento dell'attività deve essere evitata qualsiasi situazione di conflitto di interessi ossia qualsiasi attività in cui si persegua un interesse diverso da quello dell'impresa o il dipendente/collaboratore si avvantaggi personalmente, per suo conto o per conto di terzi, di opportunità d'affari dell'impresa.

#### **Art.5 - Relazioni con la proprietà.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. agisce come impresa che deve creare valore alla proprietà ed ispira la propria condotta, oltre che ai principi e ai valori già richiamati, a criteri di massima trasparenza. In questo quadro fornisce alla proprietà una informativa appropriata, tempestiva e completa sugli aspetti salienti della gestione aziendale e si impegna a creare le condizioni affinché la partecipazione della proprietà alle decisioni di competenza sia diffusa e consapevole.

**Art.6 - Selezione e gestione del personale.** Imparzialità e pari opportunità La ricerca e la selezione del personale è effettuata in base a criteri di oggettività, competenza e professionalità, garantendo pari opportunità, evitando qualsiasi favoritismo e mirando ad assicurare alla Società le migliori competenze esistenti sul mercato del lavoro. La GLOBAL SERVICE S.r.l. offre ai propri dipendenti pari opportunità e sviluppi professionali, sulla base di criteri di merito e si impegna ad evitare ogni discriminazione in base all'età, al sesso, allo stato di salute, alla razza, alla nazionalità, alle opinioni politiche, all'appartenenza ad organizzazioni sindacali e alle credenze religiose e pone in essere ogni azione atta a prevenire qualsiasi forma di molestia - psicologica, fisica e sessuale - nei confronti dei dipendenti. Non è tollerata alcuna forma di impiego di cittadini di Paesi terzi il cui soggiorno è irregolare (art. 25-duodecies, D.Lgs 231/01) né alcuna forma, in genere,

di lavoro irregolare, con ciò intendendosi, oltre alla mera assenza di alcuna regolarizzazione di un rapporto, qualsivoglia tipologia di utilizzo di prestazioni lavorative non dedotta in un assetto contrattuale e normativo coerente a quello del paese di riferimento. Alla costituzione del rapporto di lavoro ogni dipendente deve ricevere accurate informazioni relative a: caratteristiche della funzione di appartenenza, responsabilità del proprio ruolo e mansioni da svolgere; norme disciplinari di fonte legale, contrattuale o regolamentare; elementi normativi e retributivi, in generale norme e procedure da adottare al fine di evitare comportamenti contrari a norme di legge e politiche aziendali.

#### **Art.7 - Sicurezza e salute.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l., in conformità alle direttive nazionali ed internazionali in materia, si impegna ad assicurare ai propri dipendenti condizioni di lavoro sicure e salutare ed a promuovere e diffondere la cultura della sicurezza, sviluppando la consapevolezza della gestione dei rischi e promuovendo comportamenti responsabili. L'Organo di Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori si impegnano al rispetto delle norme e degli obblighi derivanti dalla normativa di riferimento in tema di salute e sicurezza. A tal fine il Sistema di Gestione per la Salute e Sicurezza dei lavoratori prevede procedure operative per valutare i rischi, identificare le misure preventive più idonee e attivare le azioni correttive necessarie, predisponendo programmi di formazione in materia che coinvolgano tutti i lavoratori.

#### **Art.8 - Tutela della privacy e riservatezza delle informazioni.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. si uniforma alle prescrizioni in materia di riservatezza dei dati personali contenute nel Codice sulla protezione dei dati di cui al D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 e del Reg. UE 679/2016. Con riferimento a tale normativa e al trattamento dei dati personali dei dipendenti, la Società informa ciascun dipendente sulla natura dei dati personali oggetto di trattamento, sulle modalità di trattamento, sugli ambiti di comunicazione e adotta le opportune misure per garantirne la riservatezza. L'Organo di Amministrazione, i dirigenti, i dipendenti ed i collaboratori della società sono tenuti a non utilizzare informazioni riservate per scopi non connessi con l'esercizio della propria attività. Tutte le informazioni, in particolare quelle apprese nell'ambito delle attività sociali, debbono considerarsi riservate e non possono essere divulgate a terzi, né utilizzate per ottenere vantaggi personali, diretti e indiretti.

### **Art.9 - Diligenza e buona fede.**

Ogni dipendente e/o collaboratore deve agire lealmente e secondo buona fede, rispettando gli obblighi contrattualmente sottoscritti ed assicurando le prestazioni richieste. Deve, altresì, conoscere ed osservare il contenuto del presente Codice, improntando la propria condotta al rispetto, alla cooperazione ed alla reciproca collaborazione. In particolare, per quanto concerne i collaboratori, la GLOBAL SERVICE S.r.l. metterà a loro disposizione il presente Codice affinché gli stessi sottoscrivano apposita dichiarazione di conoscenza, impegnandosi a non porre in essere alcun comportamento in violazione dei principi in esso contenuti. La GLOBAL SERVICE S.r.l. inserisce nei rispettivi contratti clausole risolutive espresse con riferimento all'ipotesi di gravi violazioni dei precetti del presente Codice. I dipendenti della GLOBAL SERVICE S.r.l. senza distinzione riguardo alla funzione esercitata e/o al livello di responsabilità assunto, devono conoscere ed attenersi alle disposizioni e procedure aziendali, in particolare a quelle in tema di selezione del personale, tutela dell'ambiente, di sicurezza sul lavoro e di tutela della privacy. Devono, inoltre, curare la rendicontazione della propria attività lavorativa con correttezza e tempestività, tenuto conto che tali informazioni hanno valenza verso la committenza e sono alla base di tutti gli adempimenti di legge.

### **Art.10 - Conflitto d'interessi.**

Ogni dipendente/collaboratore deve svolgere la propria attività lavorativa nell'esclusivo interesse della Società, evitando qualunque situazione di conflitto di interessi e deve astenersi dal trarre vantaggio personale da atti di disposizione dei beni sociali o da opportunità d'affari delle quali è venuto a conoscenza nel corso dello svolgimento delle proprie funzioni. Prima di accettare un incarico remunerato di consulenza, di direzione, amministrazione o altro incarico in favore di altro soggetto, oppure nel caso in cui si verifichi una situazione di conflitto di cui sopra, ciascun dipendente è tenuto a darne comunicazione all'azienda.

**Art. 11 - Omaggi, regalie ed altre forme di benefici.** Non è ammessa alcuna forma di regalo o beneficio, promesso, offerto, richiesto o ricevuto, che possa essere interpretata come eccedente le normali pratiche commerciali o di cortesia, o comunque rivolta ad acquisire trattamenti di favore nella conduzione di qualsiasi operazione riconducibile all'attività aziendale. I dipendenti e i collaboratori di GLOBAL SERVICE S.r.l. si astengono da pratiche non consentite dalla legge, dagli usi commerciali o dagli eventuali codici etici

delle aziende o degli enti con i quali si hanno rapporti. Il dipendente o collaboratore che riceva, direttamente o indirettamente, richieste o offerte di omaggi o benefici -salvo quelli di modico valore - deve essere autorizzato dalla Direzione Generale. Il Modello Organizzativo, adottato ai sensi del D. Lgs. 231/2001, individua le regole di comportamento necessarie al fine di ridurre il rischio di compimento dei reati ivi previsti e potenzialmente scaturenti dall'inosservanza di tali principi.

#### **Art.12 - Tutela del capitale sociale, del patrimonio aziendale e dei creditori.**

Il rispetto dei principi di comportamento, intesi a garantire l'integrità del capitale sociale, la tutela dei creditori e dei terzi che instaurano rapporti con la Società, rappresenta uno degli aspetti centrali che qualificano eticamente la condotta di GLOBAL SERVICE S.r.l.. Tali valori sono tutelati anche da norme penali che, ai sensi del D.Lgs. 231/01 e s.m.i., possono costituire fonte di responsabilità per la Società ove le fattispecie di reato siano realizzate nell'interesse o a vantaggio della Società stessa. La Società, pertanto, intende garantire la diffusione e l'osservanza di principi di comportamento intesi alla salvaguardia di predetti valori, anche al fine di prevenire la commissione dei reati contemplati nell'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. (i c.d. reati societari). A tal fine è posto l'espreso divieto a carico dell'organo amministrativo, dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 ter del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarli, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati. Ogni dipendente e collaboratore è tenuto ad operare con diligenza per tutelare i beni aziendali da utilizzi impropri o non corretti.

#### **Art.13 - Relazioni con i clienti e con la Pubblica Amministrazione.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. assicura alla committenza la migliore esecuzione degli incarichi affidati nel rispetto dei valori di correttezza, onestà, efficienza e professionalità. Le comunicazioni e i contatti con la committenza devono essere:

- chiari e semplici;
- conformi alle normative vigenti senza ricorrere a pratiche elusive e comunque scorrette;
- completi, così da non trascurare alcun elemento rilevante ai fini della comprensione da parte del cliente.

L'assunzione di impegni con le Pubbliche Amministrazioni è riservata esclusivamente alle funzioni aziendali preposte ed autorizzate. GLOBAL SERVICE S.r.l., attraverso i propri dipendenti o rappresentanti non deve promettere, richiedere, offrire o ricevere a/da Pubblici Ufficiali, Incaricati di Pubblico Servizio o dipendenti in genere della Pubblica Amministrazione pagamenti, beni o altre utilità, per promuovere e favorire i propri interessi e trarne vantaggio o in grado di ledere l'imparzialità e l'autonomia di giudizio della Pubblica Amministrazione. Le relazioni con pubblici ufficiali, incaricati di pubblico servizio, operatori sanitari, aziende ospedaliere, ASL e AUSL e con soggetti pubblici e/o privati, che erogano servizi pubblici (di seguito genericamente la "Amministrazione Pubblica"), devono ispirarsi alla più rigorosa osservanza delle disposizioni di legge e regolamentari applicabili, nonché alle prescrizioni contenute nel Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/01 e non possono in alcun modo compromettere l'integrità e la reputazione della Società.

**Art.14 - Scelta del fornitore ed esecuzione del contratto.** La GLOBAL SERVICE S.r.l., anche quale aggiudicatrice, adotta processi di affidamento delle opere, forniture e servizi, sulla base e nel rispetto della vigente normativa comunitaria e nazionale in materia nonché dei regolamenti interni adottati dall'Organo di Amministrazione. La GLOBAL SERVICE S.r.l. adotta la massima trasparenza ed efficienza, nel processo di acquisto e garantisce a tutti i potenziali fornitori pari opportunità e condizioni. I fornitori all'atto di sottoscrizione del contratto sottoscrivono apposita dichiarazione di aver preso visione del presente Codice Etico, obbligandosi a rispettare i principi in esso contenuti e la normativa di cui al D.lgs. 231/01, pena, per le violazioni più gravi, la risoluzione del contratto.

**Art.15 - Conferimento di incarichi professionali.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l. si impegna ad adottare criteri di conferimento degli incarichi professionali ispirati a principi di competenza, economicità, trasparenza e correttezza, valutando altresì l'integrità morale e professionale dei professionisti da coinvolgere. Più in particolare, tutti i compensi e/o le somme a qualsiasi titolo corrisposte agli assegnatari di incarichi di natura professionale, dovranno comunque essere adeguatamente documentati e comunque proporzionati all'attività svolta, anche in considerazione delle condizioni di mercato.

**Art.16 - Rapporti con i media.**

Coerentemente con i principi di trasparenza e completezza dell'informazione, la comunicazione verso l'esterno è improntata al rispetto del diritto all'informazione. In



nessun caso l'Organo di Amministrazione, dipendenti e collaboratori si prestano a divulgare notizie o commenti non veritieri o non basati su fatti oggettivi, sia riguardanti le attività aziendali che non.

#### **Art.17 - Igiene degli alimenti.**

GLOBAL SERVICE ha individuato tutte le misure necessarie a prevenire possibili problematiche relative alla sicurezza igienica delle preparazioni alimentari, che in tutte le fasi del ciclo produttivo devono essere puntualmente applicate e rispettate dal personale operativo. A tal fine è posto l'espresso divieto a carico dell'organo amministrativo, sindaci, dipendenti e collaboratori di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 bis 1 (Delitti contro l'industria e il commercio) del D.Lgs. 231/01 e s.m.i. e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

#### **Art.18 – Antiriciclaggio.**

I Destinatari del presente Codice, nell'ambito dei diversi rapporti instaurati con la Società, non dovranno, in alcun modo e in alcuna circostanza, essere implicati in vicende connesse al riciclaggio di denaro proveniente da attività illecite o criminali. Prima di stabilire relazioni o stipulare contratti con fornitori non occasionali ed altri partner in relazioni d'affari, la Società ed i propri dipendenti e/o collaboratori dovranno assicurarsi circa l'integrità morale, la reputazione ed il buon nome della controparte. La Società si impegna a far rispettare tutte le norme e le disposizioni, sia nazionali che internazionali, in tema di antiriciclaggio.

#### **Art.19 – Tutela dell'ambiente.**

GLOBAL SERVICE assicura la piena compatibilità delle proprie attività con il territorio e con l'ambiente circostante. A tal fine si impegna a svolgere le attività aziendali nel totale rispetto dell'ambiente, inteso nel senso più ampio, ed in particolare:

- considerando l'impatto ambientale delle nuove attività e dei nuovi processi produttivi; - utilizzando in maniera responsabile e consapevole le risorse naturali;
- sviluppando un rapporto di costruttiva collaborazione, improntata alla massima

trasparenza e fiducia, sia al proprio interno che con la collettività esterna e le istituzioni nella gestione delle problematiche ambientali;

- mantenendo elevati indici di sicurezza e di tutela dell'ambiente attraverso l'implementazione di sistemi efficaci di gestione.

Il Sistema di Gestione Ambientale Global Service è conforme alla certificazione del sistema ambientale UNI EN ISO 14001. La Società si impegna, nel rispetto delle previsioni contrattuali:

- all'uso di processi, tecnologie e materiali che consentano la riduzione dei consumi delle risorse naturali e che comportino il minor impatto ambientale;
- alla limitazione della produzione di rifiuti attraverso, ove possibile, il loro riutilizzo;
- al ripristino delle aree di cantiere a fine lavori, in modo da riqualificare il territorio e riportare l'ambiente il più possibile prossimo alle condizioni iniziali;
- a coinvolgere e motivare tutto il personale, attraverso azioni di informazione e formazione, sulle normative ambientali.

A tal fine è posto l'espresso divieto a carico dell'organo amministrativo, sindaci, dipendenti e collaboratori ed in generale a tutti i Destinatari del presente Codice, di porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti tali da integrare le fattispecie di reato previste dall'art. 25 undecies del D.Lgs. n. 231/01 relativo ai reati ambientali e porre in essere, collaborare o dare causa alla realizzazione di comportamenti che, sebbene risultino tali da non costituire di per sé fattispecie di reato rientranti tra quelle sopra considerate, possano potenzialmente diventarlo, ovvero comportamenti che possano favorire la commissione dei predetti reati.

#### **Art.20 - Organismo di Vigilanza.**

GLOBAL SERVICE S.r.l., nell'ambito del proprio Modello organizzativo ai sensi del D.Lgs. 231/2001 e s.m.i., ha individuato ed istituito un organo preposto alla verifica dell'attuazione dei principi contenuti nel presente Codice e nelle regole contenute nel Modello 231 denominato "Organismo di Vigilanza". L'Organismo di Vigilanza è libero di accedere a tutte le fonti di informazione della GLOBAL SERVICE S.r.l., ha facoltà di prendere visione di documenti e consultare dati e propone agli organi competenti eventuali aggiornamenti del Codice, del Modello ex D.Lgs. 231/2001 e dei protocolli interni che ne fanno parte. Detto Organismo vigila inoltre sul rispetto dei principi e dei comportamenti indicati nel presente Codice Etico.

L'Organismo di Vigilanza opera con ampia discrezionalità e con il completo appoggio dei

vertici della società GLOBAL SERVICE S.r.l.; riferisce all'Amministratore Unico e, ove ritenuto necessario, al Collegio Sindacale ed ai soci.

I "Destinatari del presente Codice" sono tenuti a cooperare con l'Organismo di Vigilanza nello svolgimento delle attività demandate, assicurando il libero accesso a tutta la documentazione ritenuta utile.

#### **Art.21 - Comunicazione e formazione.**

Il presente Codice è portato a conoscenza di tutti i soggetti interni ed esterni interessati alla missione aziendale mediante apposite attività di comunicazione, per favorire la conoscenza dei principi e delle norme etiche tramite pubblicazione sulla pagina aziendale di *facebook* e tramite affissione di una copia nella bacheca aziendale. La Società promuove programmi di comunicazione e di formazione dei dipendenti e collaboratori finalizzati alla migliore conoscenza degli obiettivi del Codice e del Modello di organizzazione, Gestione e Controllo ex D.Lgs. 231/01.

**Art.22 - Segnalazioni.** I "Destinatari del presente Codice" potranno segnalare in qualunque momento all'Organismo di Vigilanza qualsiasi violazione del Codice e del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01. L'Organismo di Vigilanza provvederà a valutare tempestivamente la segnalazione, anche interpellando il mittente, il responsabile della presunta violazione ed ogni soggetto potenzialmente coinvolto. L'Organismo di Vigilanza si impegna ad assicurare la segretezza dell'identità del segnalante, fatti salvi gli obblighi di legge.

**Art.23 - Procedimento disciplinare.** L'osservanza delle norme del Codice deve considerarsi parte essenziale delle obbligazioni contrattuali di tutte i Destinatari del presente Codice di GLOBAL SERVICE S.r.l. ai sensi e per gli effetti della legge applicabile. Spetta all'Organismo di Vigilanza il compito di verificare ed accertare eventuali violazioni dei doveri previsti nel presente Codice. L'Organismo di Vigilanza trasmette i risultati delle indagini svolte all'Organo di Amministrazione. Le procedure di contestazione delle infrazioni al presente Codice e di irrogazione delle sanzioni conseguenti avverranno nel pieno rispetto delle disposizioni di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 e di quanto stabilito da accordi e contratti di lavoro, ove applicabili, in materia di controdeduzioni e diritto alla difesa da parte del soggetto a cui è contestata l'infrazione.

#### **Art.24 – Sanzioni.**

La GLOBAL SERVICE S.r.l., in relazione alla gravità dell'attività illecita realizzata dal soggetto convenuto, adotterà i provvedimenti opportuni, indipendentemente dall'eventuale esercizio dell'azione penale da parte dell'Autorità Giudiziaria. In particolare, ogni violazione al presente Codice o del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01, commessa da dipendenti e/o dirigenti, comporterà l'adozione di provvedimenti disciplinari, proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, nel rispetto della disciplina di cui all'art. 7 della Legge 20 maggio 1970, n. 300 ed alle disposizioni contenute nei contratti di lavoro applicabili. Le disposizioni del presente Codice e del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01 si applicano anche ai prestatori di lavoro temporaneo che saranno tenuti a rispettarne i precetti. Le violazioni del Codice e del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01 sono sanzionate con specifici provvedimenti disciplinari. Relativamente all'Organo di Amministrazione ed ai Sindaci, la violazione delle norme del presente Codice e del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01 può comportare l'adozione, di provvedimenti proporzionati in relazione alla gravità o recidività della mancanza o al grado della colpa, sino alla revoca del mandato per giusta causa da proporre alla proprietà. Per quanto riguarda i fornitori, i collaboratori ed i consulenti esterni, la violazione dei precetti del presente Codice e del Modello ai sensi del D.lgs. 231/01 è sanzionata con la risoluzione dei contratti in essere con gli stessi, ferma restando la facoltà della GLOBAL SERVICE s.r.l. di richiedere il risarcimento dei danni verificatisi in conseguenza di detti comportamenti.

Le segnalazioni all'Organismo di vigilanza possono essere inviate:

- a) per posta elettronica, all'indirizzo [organismodivigilanza@globalservicesrl.biz](mailto:organismodivigilanza@globalservicesrl.biz);
- b) per posta ordinaria, a Organismo di Vigilanza c/o GLOBAL SERVICE S.r.l., Via Foria, 136 80137 Napoli, scrivendo sulla busta la dicitura RISERVATA.

SI ALLEGA L'ELENCO DEL PERSONALE

COGNOME	NOME	FIRMA
LUCIANO	ELVIRA	.....
COLETTA	DOMENICO	.....
MOCCIA	GIOACCHINO	.....
LUCIANO	RAFFAELE	.....
BASILE	ILARIA	.....
RAIA	FERDINANDO	.....
RUSSO	GIOACCHINO	.....
LUCIANO	GIOVANNI	.....

LUOGO E DATA

ACERRA, 24/11/2020